Prozeßhierarchie

HELP.SVASAPROZ

Release 4.6C

Copyright

© Copyright 2001 SAP AG. Alle Rechte vorbehalten.

Weitergabe und Vervielfältigung dieser Publikation oder von Teilen daraus sind, zu welchem Zweck und in welcher Form
auch immer, ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch SAP AG nicht gestattet. In dieser Publikation enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Die von SAP AG oder deren Vertriebsfirmen angebotenen Software-Produkte können Software-Komponenten auch anderer Software-Hersteller enthalten.

Microsoft®, WINDOWS®, NT®, EXCEL®, Word®, PowerPoint® und SQL Server® sind eingetragene Marken der
Microsoft Corporation.

IBM®, DB2®, OS/2®, DB2/6000®, Parallel Sysplex®, MVS/ESA®, RS/6000®, AIX®, S/390®, AS/400®, OS/390® und OS/400® sind eingetragene Marken der IBM Corporation.

ORACLE® ist eine eingetragene Marke der ORACLE Corporation.

INFORMIX®-OnLine for SAP und Informix® Dynamic Server™ sind eingetragene Marken der Informix Software Incorporated.

UNIX®, X/Open®, OSF/1® und Motif® sind eingetragene Marken der Open Group.

HTML, DHTML, XML, XHTML sind Marken oder eingetragene Marken des W3C®, World Wide Web Consortium,
Massachusetts Institute of Technology.

JAVA® ist eine eingetragene Marke der Sun Microsystems, Inc.

JAVASCRIPT® ist eine eingetragene Marke der Sun Microsystems, Inc., verwendet unter der Lizenz der von Netscape entwickelten und implementierten Technologie.

SAP, SAP Logo, R/2, RIVA, R/3, ABAP, SAP ArchiveLink, SAP Business Workflow, WebFlow, SAP EarlyWatch, BAPI, SAPPHIRE, Management Cockpit, mySAP.com Logo und mySAP.com sind Marken oder eingetragene Marken der SAP AG in Deutschland und vielen anderen Ländern weltweit. Alle anderen Produkte sind Marken oder eingetragene Marken der jeweiligen Firmen.

Symbole

Symbol	Bedeutung
	Achtung
	Beispiel
	Empfehlung
	Hinweis
	Syntax
	Tip

Inhalt

Prozeßhierarchie 8
PDM - Produktdatenmanagement 9
Produktinitiierung 12
Produktdefinition/-entwicklung 14
Produktservice 19
Änderungsdienst 20
Produktdatenverteilung 22
Produktions- und Beschaffungsplanung 23
Marktorientierte Planung 24
Kundenauftragsorientierte Planung 26
Verbrauchsorientierte Planung 27
Distributionsplanung (DRP) 28
Beschaffung 30
Organisationsmodell Beschaffung 31
Beschaffung von Material & ext. Dienstleistungen 32
Lohnbearbeitungsbeschaffung 35
Konsignationsbeschaffung 38
Interne Beschaffung 40
Pipelineabwicklung 43
Bezugsquellenverwaltung 44
Rücklieferung 45
Produktion 46
Organisationsmodell Produktion 47
Diskrete Fertigung 48
Serienfertigung 50
Prozeßfertigung 51
Produktionsversorgung mit Kanban 54
Vertrieb 56
Organisationsmodell Vertrieb 58
Presalesabwicklung 59
Kundenauftragsabwicklung (Standard) 60
Kundenauftragsabwicklung make/assembly-to-order 63
Barverkaufs-/Sofortauftragsabwicklung 67
Streckenabwicklung 69
Konsignationsabwicklung 72
Intercompany-Abwicklung 75
Abgabe von Mustern und Werbemitteln 78
Leih- / Leergutabwicklung 80
Reklamationsabwicklung 82
Bonusabwicklung 84
Außenhandelsabwicklung 85

Bestandsführung, Lager und Transport ... 87
Warenbewegungen ... 88
Inventur ... 90
Dezentrale Lagerverwaltung ... 91
Kundenservice ... 93
Organisationsmodell Customer Service ... 95
Langfristige Servicevereinbarungen ... 96
Call-Center-Abwicklung ... 98
Ersatzteillieferungsabwicklung ... 100
Reparaturabwicklung beim Kunden (Field Service) ... 103
Reparaturabwicklung im Service-Center (Inhouse) ... 111
Instandhaltung ... 115
Schadensbedingte Instandhaltungsabwicklung ... 116
Geplante Instandhaltungsabwicklung ... 120
Projektbezogene Instandhaltungsabwicklung ... 123
Aufarbeitungsabwicklung in der Instandhaltung ... 125
Qualitätsmanagement ... 127
QM in der Materialwirtschaft ... 128
QM in der Produktion ... 131
QM im Vertrieb ... 134
Prüfmittelverwaltung ... 137
Environment, Health and Safety ... 140
Stammdatenabwicklung Produktsicherheit ... 145
Stammdatenabwicklung Gefahrgut ohne Stoffdatenbank ... 147
Stammdatenabwicklung Gefahrgut mit Stoffdatenbank ... 148
Arbeitsschutz ... 150
Arbeitsmedizin ... 155
Projektmanagement ... 158
Initiierung ... 159
Planung ... 160
Durchführung ... 164
Abschluß ... 168
Externes Rechnungswesen ... 169
Organisationsmodell Externes Rechnungswesen ... 170
Hauptbuchabwicklung ... 171
Kreditorenabwicklung ... 173
Debitorenabwicklung ... 175
Bankbuchhaltung ... 177
Spezielle Ledger Abwicklung ... 179
Bilanzrelevante Bewertung von Beständen ... 180
Konsolidierung ... 184
Haushaltsmanagement ... 186
Treasury ... 190
Organisationsmodell Treasury ... 193
Aktien ... 194

Bezugsrechte ... 198
Anleihen ... 200
Optionsscheine ... 204
Optionsanleihen ... 206
Wandelanleihen ... 207
Kündigungsgeld ... 208
Commercial Paper ... 210
Festgeld ... 212
Devisenoptionen ... 214
Devisenkassa-/-termingeschäft ... 216
Devisenswapgeschäft ... 218
Derivatives Börsengeschäft ... 220
Derivatives OTC-Zinsgeschäft ... 222
Optionen auf Zinsinstrumente und Wertpapiere ... 223
Hypothekendarlehen ... 225
Refinanzierungsdarlehen ... 227
Policendarlehen ... 228
Allgemeine Darlehen ... 229
Schuldscheindarlehen ... 230
Tagesfinanzstatus ... 231
Liquiditätsvorschau ... 232
Finanzplanung ... 233
IST-Auswertung ... 234
Marktrisikomanagement ... 236
Erlös- und Kostencontrolling ... 240
Organisationsmodell Erlös- und Kostencontrolling ... 243
Ergebnis- und Kostenplanung ... 244
Istkosten-/Erlösverrechnung ... 247
Periodenabschluß (CO) ... 249
Unternehmenscontrolling ... 251
Operative Unternehmensplanung ... 253
Strategische Unternehmensplanung ... 255
Konsolidierung ... 258
Führungsinformationssystem ... 260
Anlagenmanagement ... 262
Sachanlagenabwicklung ... 263
Leasinganlagenabwicklung ... 264
Investitionsprogrammabwicklung ... 266
Einfache Investitionsmaßnahmen-Abwicklung ... 268
Komplexe Investitionsmaßnahmen-Abwicklung ... 269
Direktaktivierung ... 271
Immobilienmanagement ... 272
Immobilienmanagement ... 273
Organisationsmanagement ... 275
Planung der Aufbauorganisation ... 276

Personalbesetzungs- und -veränderungsplanung ... 279
Personaladministration ... 282
Personalmaßnahmen ... 283
Personalbeschaffung ... 284
Personalbeschaffung ... 285
Personalentwicklung ... 288
Personalentwicklungsplanung ... 289
Personalbeurteilung ... 292
Vergütungsmanagement ... 295
Vergütungsplanung ... 296
Unternehmensbeteiligungen ... 298
Personalbudgetplanung ... 302
Arbeitgeberleistungsadministration ... 304
Arbeitgeberleistungsadministration ... 305
Personalzeitwirtschaft ... 309
Personalzeitwirtschaft ... 310
Personaleinsatzplanung - operativ ... 311
Personalabrechnung ... 314
Veranstaltungsmanagement ... 315
Veranstaltungsplanung und -durchführung ... 316
Veranstaltungsteilnahmeadministration ... 320
Reisemanagement ... 323
Reisemanagement ... 324
Warenwirtschaft ... 326
Artikelorientierte Stammdaten ... 327
Partnerorientierte Stammdaten ... 329
Artikel- / partnerorientierte Stammdaten ... 331
Beschaffung über Lieferant ... 333
Beschaffung über Verteilzentrum ... 335
Warenverteilung mit Cross-Docking ... 337
Beschaffung durch Filialsystem ... 339
SAP Retail Store ... 340
Kassenverkauf ... 341
Auftragsabwicklung ... 342
Kundenstrecke ... 344
Kundeneinzelbeschaffung ... 346
Abschluß-/ periodische Arbeiten ... 349

Prozeßhierarchie

Prozeßhierarchie

PDM - Produktdatenmanagement

Definition

SAP Produktdatenmanagement (PDM) unterstützt Sie bei der Erstellung und Verwaltung von Produktdaten über den gesamten Produktlebenszyklus.

SAP PDM bietet eine vollständige Lösung zur Verwaltung von

- Produktdaten
- Änderungsdienst [Seite 20]
- Produktstrukturdaten
- Entwicklungsprojekten

Verwendung

Produktdaten

Mit dem SAP *Dokumentenverwaltungssystem (DVS)* können Sie die unterschiedlichsten technischen Dokumente, Handels- und Verwaltungsdokumente konsistent verwalten. Die Originaldokumente können mit verschiedenen Objekten im System R/3 verknüpft werden (z. B. Materialstammsätze, Stücklisten, Projekten, Kunden oder Änderungs-Stammdatensätze). Des weiteren ist der Zugriff auf externe optische Archivierungssysteme möglich. Für Originaldateien eines Dokumentinfosatzes können Sie Redlining-Funktionen ausführen. Anmerkungen und Kommentare schreiben oder malen Sie dabei in separaten Layern wie mit einem Rotstift auf die Originaldatei (Markup) ohne diese tatsächlich zu verändern.

Der *Materialstammsatz* ist ein zentrales Datenobjekt im System R/3 und faßt alle notwendigen Daten für Teile, Erzeugnisse, Halbfabrikate, Rohstoffe, Hilfsstoffe, Betriebsstoffe, Fertigungshilfsmittel und andere Materialarten zusammen.

Allgemeine Daten, die im ganzen Unternehmen gültig sind, können hier abgelegt werden. Diese Daten werden oft in der Konstruktions- oder Normenabteilung definiert, wie z. B. die Materialnummer, Beschreibungen in mehreren Sprachen, Gewicht, Grundmaterial und Klassifizierungsdaten. Es können jedoch auch Daten verwaltet werden, die für spezifische Funktionen relevant sind, z. B. Vertrieb, Materialbedarfsplanung (MRP) und Arbeitsplanung. Mit Hilfe der unterschiedlichen Sichten auf einen Materialstammsatz können diese Daten für unterschiedliche Abteilungen zur Verfügung gestellt werden.

Durch das *Klassifizierungssystem* lassen sich alle Arten von Objekten im gesamten System R/3 klassifizieren. Beispielsweise können Sie Daten zu Materialien, Arbeitsabläufen, Produktionsressourcen/-werkzeugen, Dokumenten, Prüfkriterien, Kunden und Lieferanten gemäß Ihren eigenen Kriterien klassifizieren und strukturieren. Konstrukteure können anhand des Klassifizierungssystems ähnliche Teile heraussuchen (Wiederholteilsuche), wodurch die doppelte Konstruktion, Beschaffung und Herstellung von Teilen im Unternehmen vermieden wird und dadurch Zeit und Kosten gespart werden.

Das System R/3 unterstützt eine *CAD-Integrationsschnittstelle* zur Integration von Entwicklungs- und Konstruktionsprozessen in die Logistikkette eines Unternehmens. Diese Schnittstelle dient jedoch nicht nur zur Integration von CAD-Systemen - Sie können damit alle Arten von Entwicklungsanwendungen an das System R/3 anbinden (z.B. Office-Pakete, Grafische Informationssysteme, Plotmanagementsystem usw.).

PDM - Produktdatenmanagement

Konstruktions- und Änderungsprozesse

Der Änderungsdienst (ECH) des Systems R/3 ist die Grundlage für die Dokumentation von Anpassungen im gesamten Lebenszyklus eines Produkts. Es werden dabei die ursprünglichen sowie die geänderten Daten zur lückenlosen Nachvollziehbarkeit protokolliert.

Eine weitere wichtige Funktion des Änderungsdienstes ist die vollständige Integration der Planung und Durchführung von Änderungen in die Logistikkette eines Unternehmens. Der Änderungsdienst stellt sicher, daß geplante Änderungen an Stammdaten automatisch zu einem bestimmten Zeitpunkt in den Produktivfunktionen von Vertrieb, Programmplanung und MRP, Produktionssteuerung und Erzeugniskalkulation verfügbar sind.

Produktstrukturdaten

Die *Stücklistenverwaltung* löst das Problem, zwischen Konstruktions- und Fertigungsstücklisten zu unterscheiden. Um diese funktionale Unterscheidung zu gewährleisten, können Sie entweder getrennte Stücklisten erstellen oder unterschiedliche Sichten auf dieselben Stücklisten definieren.
Der aktuelle Trend zu Produkten mit einer Vielzahl von Varianten ist unverkennbar. Die *Produkt-/Variantenkonfiguration* muß daher vollständig in die Logistikkette Ihres Unternehmens integriert sein. Beim Konfigurieren eines Produkts läßt sich so prüfen, ob die Konfiguration komplett und konsistent ist, damit unsinnige Kombinationen wie z. B. ein Cabrio mit einem Schiebedach vermieden werden.
Mit Hilfe des *grafischen Produktstrukturbrowsers* können Sie sämtliche Objekte in der Produktstruktur anzeigen sowie in deren Bearbeitung abspringen. Sie haben Zugang zu allen Daten, die für das Produkt relevant sind, einschließlich Daten, die außerhalb der eigentlichen Konstruktionsumgebung abgelegt sind. Die Beziehungen zwischen allen Objekten der Produktstruktur werden grafisch dargestellt.

Desweiteren ist der Produktstrukturbrowser in die Configuration Management (CM) Workbench integriert, dem zentralen Navigations- und Bearbeitungswerkzeug des *Konfigurationsmanagements*. Hiermit können Sie alle Objekte, die ein Produkt oder Projekt in einer bestimmten Lebensphase beschreiben, in einem Metaobjekt zusammenfassen, um konsistente, reproduzierbare Konfigurationen zu erzeugen.

Entwicklungsprojekte

Die Definition und Steuerung von großen „Produktentstehungsprojekten“ erfolgt bei modernen PDM-Systemen über ein *Projektsystem*. Damit können die komplexen Aufgaben, die sich bei der Abwicklung von zeitlich begrenzten, kosten- und kapazitätsintensiven Projekten stellen, komfortabel und übersichtlich bewältigt werden.

Ein Projekt kann im R/3 Projektsystem mit Hilfe von *Projektstrukturplänen* und *Netzplänen* strukturiert werden.

Der Projektstrukturplan (Aufbauplan) definiert die Strukturen für die Organisation und Steuerung des Projekts und untergliedert das Projekt in einzelne, hierarchisch geordnete Strukturelemente.

Der Netzplan (Ablaufplan) stellt die Elemente aus dem Projektstrukturplan in eine zeitliche Abfolge. Der Netzplan definiert beispielsweise, welche Ereignisse im Projekt voneinander abhängig sind, und welche Aktivitäten zusätzlich benötigt werden oder detailliert werden müssen. Um den Aufwand im operativen Geschäft zu minimieren, können Standardprojektstrukturpläne und –netzpläne verwendet werden, die als Vorlage für die Verwaltung eines neuen Projekts dienen.

Projektinformationssystem, Projektplantafel, Fortschrittsanalyse und Finanzmittelrechnung sorgen dafür, daß die Kontrolle und Transparenz im Projektverlauf gewährleitet ist.

Im Rahmen des Collaborative Engineering und Projektmanagement können Sie außerdem Produktstrukturen, Projektstrukturen und Dokumente, die für das Entwicklungsprojekt relevant sind, aus dem SAP-System über das Internet an ausgewählte Teilnehmer versenden. Die bearbeiteten Objekte bzw. Kommentare werden an Sie zurückgeschickt, von Ihnen überprüft und in gewünschtem Umfang wieder in das SAP-System übernommen.

Der **Unternehmensbereich PDM** gliedert sich in die Szenarios

- Produktinitiierung [Seite 12]
  Sie beschreiben Ihre Produktidee, nehmen evtl. eine Wettbewerbsanalyse vor und planen Ihr Projekt zur Produktentstehung.
- Produktdefinition/-entwicklung [Seite 14]
  Sie definieren die Produktspezifikation und erstellen erste alternative Lösungsansätze in Form von Konstruktionsentwürfen und groben Entwurf-Stücklisten. Weiterhin detaillieren Sie die Produktstruktur mittels Materialstämmen, Materialstücklisten, Dokumenten und Dokumentstücklisten gegebenenfalls mit Hilfe eines CAD-Systems über die CAD-Schnittstelle. Optional klassifizieren Sie das Produkt.
- Produktservice [Seite 19]
  Sie unterstützen die Serviceaktivitäten Ihres Unternehmens etwa durch die Vergabe von Serialnummern. Weiterhin kann eine Strukturierung aus Servicesicht mittels Equipments und technischer Plätze sinnvoll sein.
- Änderungsdienst [Seite 20]
  Sie haben hier die Möglichkeit, über den gesamten Produktlebenszyklus systematische Änderungen an den Produktdaten durchzuführen. Es kann sich hierbei u.a. um Stücklisten, Pläne, Dokumente, Materialien, Objekte aus dem Klassensystem (z.B. Merkmal, Klassifizierung) oder um Beziehungswissen handeln. Der Änderungsdienst ist in die Logistikprozesse integriert.
- Produktdatenverteilung [Seite 22]
  Die SAP unterstützt eine integrierte verteilte Implementierung. Dies entspricht der Forderung der Anwender nach kosteneffizienten Konzepten für verteilte Anwendungssysteme, die sowohl ein hohes Maß an Integration bieten, als auch zur lokalen Verwendung entkoppelt werden können. Die Technologieinitiative der SAP für verteilte Anwendungssysteme ist *Application Link Enabling (ALE)*. ALE ermöglicht die geschäftsprozeßgesteuerte Kommunikation zwischen technisch unabhängigen Anwendungen. Über ALE können Produktdaten, wie z.B. Material, Stückliste, Dokument und Originaldatei, Änderungsstammsatz, Revisionsstand, Klassifizierungsdaten aus einem R/3-System an andere R/3-Systeme verteilt werden.

Produktinitiierung

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario behandelt die erste Phase der Entstehung eines Produkts. Der Auslöser kann sowohl eine Anfrage, ein Angebot, ein Auftrag oder auch eine Neuentwicklung für den anonymen Markt sein. Die Entwicklung wird durch das R/3- Projektsystem unterstützt. Außerdem kommen das SAP-Dokumentenverwaltungssystem und das SAP-Klassensystem zum Einsatz.

Ablauf

Dokumentenverwaltungssystem

Das SAP Dokumentenverwaltungssystem unterstützt Sie in der strukturierten Beschreibung und Ablage Ihrer Produktideen. Um diese Produktideen von anderen Dokumenten zu separieren, können völlig eigenständige Dokumentarten definiert werden. Der Dokumentinfosatz als zentrales Objekt der Dokumentenverwaltung ist flexibel genug, neben den administrativen Daten auch jede gewünschte Zusatzinformation in kundeneigenen Feldern über das Klassifizierungssystem aufzunehmen und für Recherchen zur Verfügung zu stellen. Natürlich können auch Dateien z.B. eingescannte Handskizzen, Texte jeder Art mit dem Dokumentinfosatz verknüpft und verwaltet werden.

Wettbewerbsanalysen

Zur Beobachtung und Auswertung der Aktivitäten Ihrer Wettbewerber können sie Wettbewerbsanalysen durchführen. Die benötigten Daten werden z.B. bei der Ausübung des Tagesgeschäfts durch Ihre Vertriebsbeauftragten gesammelt und in einem speziellen Materialstammsatz für Wettbewerberprodukte im System R/3 hinterlegt.

Den Stammsatz für ein Wettbewerberprodukt (Materialart WETT) legen Sie analog zu einem internen Materialstammsatz an. Sie können grundlegende Informationen wie Materialbezeichnung, Warengruppe, Gewicht und Volumen erfassen. Sie müssen das Produkt einem bestimmten Wettbewerber zuordnen. Sie können auf dem Grunddatenbild des Stammsatzes eine Produkthierarchie eingeben. Mit Hilfe einer Produkthierarchie können Sie die Produktpalette eines Wettbewerbers analysieren und mit Ihrer eigenen vergleichen. Zu jedem Wettbewerberprodukt können Sie Texte mit detaillierten Informationen erfassen. Vom Stammsatz des Wettbewerberprodukts können Sie auf die Internet-Homepage des Wettbewerbers verzweigen.

Kundenanfrage/-angebotsbearbeitung

Der Kunde richtet an Sie eine Anfrage über die Erstellung eines neuen, kundenspezifischen Produkts. In dieser Anfrage werden die wesentlichen Anforderungen an das Produkt beschrieben.

Auf Grundlage der Anfrage erstellen Sie ein Angebot. Sie führen zunächst eine Machbarkeitsstudie durch, bei der Sie die technische und wirtschaftliche Realisierbarkeit des Produkts prüfen.

Projektsystem

Das Projektsystem im Sytem R/3 kann Ihren komplexen Produktentstehungsprozeß unterstützen. Vor der Anlage eines neuen Projekts können Sie z.B. mit Hilfe des Klassensystems nach ähnlichen Projekten suchen. Sie können im Projektsystem Vorlagen für Projektstrukturpläne, Netzpläne und Meilensteine erstellen. Auf diese Weise können Sie

mehrmals verwendete Strukturen im System ablegen und als Grundlage für das Anlegen der operativen Strukturen einsetzen.

Im Projektstrukturplan werden die zu erbringenden Projektleistungen hierarchisch gegliedert. Der Projektstrukturplan (PSP) dient als Grundlage für die Planung von Kosten, Finanzen und Terminen sowie für die Budgetvergabe. Im Netzplan wird der geplante Ablauf der Produktentstehung dargestellt. Für die einzelnen Aufgaben werden entsprechende Vorgänge angelegt. Über Anordnungsbeziehungen können Sie zeitliche Abhängigkeiten zwischen den Vorgängen abbilden. Im Verlaufe des Projektes kann die Projektstruktur verfeinert werden.

Dokumente und Zeichnungen, die die einzelnen Projektaufgaben spezifizieren, werden über das SAP Dokumentenverwaltungssystem abgelegt, klassifiziert und den einzelnen Arbeitspaketen des Projektstrukturplans oder den Vorgängen im Netzplan zugeordnet.

Das Szenario endet mit der Freigabe des Projekts.

Budgetierung

Sie können die Ergebnisse der Kostenplanung verwenden, um das Budget für das Projekt festzulegen. Das System R/3 unterstützt Sie bei der Überwachung des Budgets mit einer Verfügbarkeitskontrolle. Budgetüberschreitungen können automatisch ermittelt und Gegenmaßnahmen eingeleitet werden. Mit der Freigabe des Budgets und des Projekts wird die Abwicklung angestoßen.

Produktdefinition/-entwicklung

Einsatzmöglichkeiten

In diesem Szenario erarbeiten Sie die Produktspezifikation. Konstruktionsentwürfe und Vorabstücklisten werden erstellt. Anschließend erfolgt die Detaillierung der Produktstruktur mittels Materialstämmen, Materialstücklisten, Dokumenten und Dokumentstücklisten gegebenenfalls mit Hilfe eines CAD-Systems über die CAD-Schnittstelle. Die Klassifizierung ermöglicht eine spätere Wiederverwendung der entstandenen Baugruppen und Einzelteile und beschreibt die Eigenschaften des neuen Produkts.

Ablauf

Spezifikation

Sie detaillieren die Anforderungen an das Produkt in einer Produktspezifikation. Analog zur Produktideenbeschreibung (siehe Szenario Produktinitiierung) können Sie mit dem SAP-Dokumentenverwaltungssystem Ihre Produktspezifikation in eigenen Dokumentarten abbilden.

Bei der Erstellung von Konstruktionsentwürfen (evtl. in mehreren Alternativen) unterstützt sie ebenfalls das SAP Dokumentenverwaltungssystem. Durch Verknüpfungen zu den Strukturen des Projektsystems können Sie detaillierte Spezifikationen oder Konstruktionsentwürfe einzelnen Funktionseinheiten (z.B. durch ein eigenes Projektstrukturplanelement repräsentiert) zuordnen.

Für die detaillierte Beschreibung von Objekten im technischen Umfeld (z.B. Pumpen, Motoren) steht Ihnen das Spezifikationssystem zur Verfügung. Die spezifizierten Objekte, die für eine bestimmte Aufgabe in einem technischen System zum Einsatz kommen sollen, können auf Basis dieser Beschreibungen beschafft oder gefertigt werden. Die Beschreibung der Funktionen der Objekte erfolgt in Formdatenblättern. Für die Detailspezifikation aus gerätetechnischer Sicht werden Datenblätter verwendet.

Entwurf

Zur ersten Strukturierung Ihres Produkts können Sie ausschließlich Dokumentenstrukturen oder aber bereits Materialstücklisten verwenden. Wenn Sie bereits mit Materialstücklisten arbeiten wollen, ist die Anlage von Materialstämmen Voraussetzung. Sie können eigene Materialarten definieren, um diese Entwicklungsmaterialstämme von operativ relevanten Materialstämmen zu unterscheiden. Auch lassen sich so ein eigenes Nummernschema und eine stark vereinfachte Pflegeoberfläche realisieren.

Dokumentenverwaltungssystem

Diese Phase der Produktentstehung ist durch eine intensive Dokumentenbearbeitung geprägt. Das SAP-Dokumentenverwaltungssystem (DVS) unterstützt den Produktentwicklungsprozeß in Ihrem Unternehmen durchgängig. Es verwaltet alle erforderlichen Daten, beispielsweise CAD-Zeichnungen, Photos oder Verträge. Über die flexible Einbindung externer Applikationen z.B. Office-Anwendungen, Viewer, CAD-Systeme, haben Sie die Möglichkeit der integrierten Bearbeitung und Anzeige von Originaldateien. Bearbeitungszustände können aus Sicherheitsgründen in einem Sicherheitsbereich (Tresor) abgelegt und zu Nachweiszwecken archiviert werden. Mit Hilfe der Statusverwaltung können Sie beliebige Bearbeitungszyklen festlegen, beispielsweise vom Anlegen bis zur Freigabe eines Dokuments.

Um die Genehmigungs- und Freigabeprozeduren sicherer zu gestalten, können Sie digitale Signaturen für einen Statuswechsel einfordern. Dabei werden Einzelsignaturen und Signaturnetze, bei denen mehrere Benutzer erforderlich sind, unterstützt.

Wenn der Entwicklungsprozeß eines Produktes durch den Änderungsdienst gesteuert wird, erhalten die Dokumentversionen durch den Änderungsstammsatz einen zeitlichen Bezug.

Im Prozeß *Dokumentenbearbeitung* erfassen Sie die Grunddaten, wie Verantwortliche, Dokumentenbeschreibungen und Statusinformationen sowie Daten zu den Originaldateien, wie Ablageort. Dokumente können Sie direkt mit einem im R/3 befindlichen Objekt verknüpfen. Darunter fallen unter anderem Materialien, Fertigungshilfsmittel, Vorgänge in einem Netzplan, PSP-Elemente oder auch andere Dokumente.

Darüber hinaus können Sie Dokumente in eine hierarchische Struktur einbinden, indem Sie übergeordnete Dokumente definieren. Weiterführende Hierarchiestrukturen bauen Sie mittels des Prozesses *Dokumentstücklistenbearbeitung* auf. Durch Dokumentstücklisten können Sie vielfältige Informationen (Dokumente) zu Einheiten zusammenfassen. So können Sie beispielsweise die vollständige Dokumentation eines sehr komplexen Erzeugnisses verwalten, die Textdateien, verschiedene technische Zeichnungen, Fotos, verschiedene Wartungsanleitungen sowie Filme für die Bedienungsanleitung umfaßt. Weiterhin besteht mit dem Prozeß *Dokumentensuche* die Möglichkeit, Dokumente über deren Schlüsseldaten, Klassifizierungsdaten, Grunddaten oder Objektverknüpfungen zu suchen. Die Dokumentensuche kann auch ohne Zugriff auf den SAPGUI des SAP-Systems über einen effektiven Web-Zugriff durchgeführt werden.

Materialstamm

Der Materialstamm stellt für Ihr Unternehmen die zentrale Quelle zum Abruf materialspezifischer Daten dar. Er wird von sämtlichen Komponenten des SAP-Logistiksystems genutzt. Alle Materialdaten sind redundanzfrei in einem einzigen Datenbankobjekt abgelegt.

In der Phase der Produktentwicklung/-konstruktion werden z.B. die Grunddaten und sonstige zentrale Daten, wie z.B. die Klassifizierung für ein Material, angelegt. Diese Daten können später von anderen Unternehmensbereichen, z.B. Einkauf, Disposition und Vertrieb, in weiteren Materialstammsichten nachgepflegt werden. Die Sichten können im Customizing nach Wunsch des Unternehmens aufgebaut werden.

Stücklisten

Stücklisten, die Sie für Materialien anlegen, werden im SAP-System als Materialstücklisten bezeichnet. Die Daten der Materialstücklisten können in verschiedenen internen Bereichen eines Unternehmens eingesetzt werden. Das System R/3 unterscheidet zwischen der Stücklistenverwendung in Konstruktion, Fertigung, Kalkulation, Vertrieb und Instandhaltung. Für diese unterschiedlichen Verwendungsbereiche können Sie separate Stücklisten einsetzen, so daß jeder Unternehmensbereich seine spezifische Stückliste erhält. Eine weitere Unterscheidungsmethode zwischen den einzelnen Verwendungsbereichen sind verschiedene Sichten derselben Stückliste. So können Sie z.B. einzelne Stücklistenpositionen in einer Stückliste als relevant für die Konstruktion, Fertigung etc. kennzeichnen.

Eine Stückliste hat sowohl eine zeitliche als auch eine räumliche Gültigkeit. Man unterscheidet zwischen Konzernstücklisten und Werksstücklisten. Diese Aufteilung löst beispielsweise die Problematik „Konstruktions- und Fertigungsstücklisten“. Um sicherzustellen, daß die Konstruktionsstückliste im gesamten Mandant identisch ist, wird sie als Konzernstückliste definiert und von der Konstruktionsabteilung gepflegt. Für die Fertigungsstückliste ist jedoch das Werk zuständig, in dem das Produkt gefertigt wird. Da die Fertigungsstückliste zwischen den produzierenden Werken variieren kann, wird sie werksbezogen definiert.

Die Anlage einer Stückliste setzt einen entsprechenden Materialstammsatz voraus.

Stücklisten, die in direktem Bezug zu einem Kundenauftrag stehen, können als sogenannte Auftragsstücklisten angelegt werden. Über den Status steuern Sie analog zum Materialstamm,

welche Prozesse (z.B. Kalkulation, Produktionsplanung, etc.) diese Stammdaten verwenden dürfen.

Prüfpläne

In Prüfplänen beschreiben Sie den Ablauf einer Qualitätsprüfung von Werksmaterialen. Ein Prüfplan kann für die Qualitätsprüfung mehrerer Werksmaterialien eingesetzt werden. Außerdem können zusammengehörige Prüfpläne in einer Gruppe zusammengefaßt werden.Ein Prüfplan kann mehrere Vorgänge enthalten, wobei ein Vorgang festlegt, welche Tätigkeit an einem Arbeitsplatz durchzuführen ist. Vorgänge können mehrere Prüfmerkmale enthalten. Ein Prüfmerkmal beschreibt, was zu prüfen ist.

Arbeitspläne

Arbeitspläne dienen dazu, die Fertigung von Materialien (Erzeugnissen) zu planen. Arbeitspläne werden dabei als Vorlage für Fertigungs- und Serienaufträge sowie als Grundlage für die Erzeugniskalkulation verwendet. Ein Arbeitsplan kann zur Fertigung mehrerer Werksmaterialien verwendet werden und enthält Folgen von Vorgängen, wobei ein Vorgang beschreibt, wie ein Arbeitsschritt durchzuführen ist. Die Zusammenfassung von Vorgängen in Folgen ermöglicht die Darstellung von parallelen oder alternativen Abläufen. Mehrere ähnliche Arbeitspläne und ihre Vorgänge sind in einer Gruppe zusammengefaßt.

Ein Vorgang kann zur detaillierteren Beschreibung in Untervorgänge unterteilt werden. Ein Vorgang bzw. Untervorgang enthält die erforderlichen Leistungen und kann auf den Arbeitsplatz verweisen, an dem er ausgeführt wird. Des weiteren kann ein Vorgang eine bestimmte Menge von Materialkomponenten bzw. Fertigungshilfsmitteln benötigen.

Fertigungshilfsmittel

Zu jedem Vorgang können die benötigten Fertigungshilfsmittel festgelegt werden. Fertigungshilfsmittel sind nichtstationäre Betriebsmittel, die in der Fertigung oder Instandhaltung eingesetzt werden.Im System R/3 werden je nach Eigenschaften und betriebswirtschaftlicher Funktion folgende Arten von Fertigungshilfsmitteln unterschieden:

- Materialien, die in der Materialwirtschaft z.B. bei Bestandsführung, Materialbedarfsplanung und Beschaffung berücksichtigt werden.
- Equipments, z.B. Meßgeräte oder hochwertige Werkzeuge, die gewartet werden.
- Dokumente, z.B. Zeichnungen oder Programme, für die Sie die Funktionalität der Dokumentenverwaltung nutzen.
- Sonstige Fertigungshilfsmittel (mit FHM-Stammsatz), die in der Pflege weniger aufwendig sind.

Fertigungshilfsmittel können Sie in Plänen (inkl. Standardnetzen und Rezepten), Fertigungs- und Instandhaltungsaufträgen sowie Netzplänen den Vorgängen bzw. Phasen zuordnen, für die sie benötigt werden.

Klassifizierung

Für die Klassifizierung von Objekten nutzen Sie die Funktionalität des Klassensystems. Um es produktiv zu nutzen, durchlaufen Sie die folgenden Prozesse:

- Definieren der Eigenschaften mittels der ‘Merkmalsbearbeitung’.
  Die Eigenschaften eines Objekts werden über Merkmale abgebildet. Die Merkmale werden zentral im System R/3 angelegt.

- Anlegen von Klassen mittels der ‘Klassenbearbeitung’.
  Die zu klassifizierenden Objekte müssen Klassen zugeordnet werden. Diese Klassen müssen im ersten Schritt aufgebaut werden. Den Klassen werden die Merkmale zugewiesen.
- ‘Klassifizierung’ - Nachdem die für die Klassifizierung erforderlichen Klassen angelegt worden sind, werden die Objekte diesen Klassen zugeordnet. Die Objekte werden mittels der in der Klasse enthaltenen Merkmale beschrieben. Weiterhin können Sie mittels der Klassifizierung Klassenhierarchien aufbauen.

Beziehungswissen

Das Beziehungswissen beschreibt die wechselseitigen Abhängigkeiten zwischen Objekten. Dabei kann es sich um die Abhängigkeit zwischen Merkmalen und Merkmalswerten handeln, z.B. daß eine 21-Gang Schaltung nur bei einem Rennrad zulässig ist. Beziehungswissen kann auch eingesetzt werden, um die Auswahl von Stücklistenpositionen und Arbeitsplanvorgängen bei der Variantenkonfiguration zu steuern.

Zur Beschreibung der Abhängigkeiten steht Ihnen eine eigene Syntax zur Verfügung, die Sie in einem Beziehungseditor angeben. Es existieren verschiedene Arten von Beziehungen, über die unterschiedliche Abhängigkeiten dargestellt werden können.

Variantenkonfiguration

Über die Variantenkonfiguration können Sie komplexe Produkte beschreiben, die in mehreren Varianten existieren können (z. B. Autos). Alle Varianten werden über ein Variantenprodukt abgebildet. Für dieses Variantenprodukt existieren eine Maximalstückliste, die alle denkbaren Komponenten enthält, und ein Maximalarbeitsplan, der alle denkbaren Arbeitsvorgänge enthält.

Dem Variantenprodukt werden durch die Zuordnung einer Klasse Merkmale zugewiesen, über die eine bestimmte Variante beschrieben wird. Über Beziehungswissen wird gesteuert, daß die richtigen Komponenten und Vorgänge aus der Maximalstückliste und dem Maximalarbeitsplan ausgewählt werden.

Für jedes konfigurierbare Objekt muß ein **Konfigurationsprofil** gepflegt sein, in dem die Konfigurationsparameter festgelegt werden. Bei Materialien steuert das Profil das Vorgehen bei der Konfiguration im Kundenauftrag.

Über Beziehungswissen wird gesteuert, daß nur zulässige Kombinationen von Eigenschaften ausgewählt werden. Das Beziehungswissen steuert außerdem, daß nur die Stücklistenkomponenten und Arbeitsplanvorgänge ausgewählt werden, die zur Fertigung einer Variante benötigt werden.

Nachdem Sie Ihr Variantenprodukt konfiguriert haben können die möglichen Konfigurationen geprüft werden. Auf diese Weise sehen Sie, ob Sie die Objekte richtig gepflegt bzw. das Beziehungswissen korrekt angelegt haben. Zu diesem Zweck steht Ihnen die **Konfigurationssimulation** zur Verfügung. Als Konfigurationsergebnis können Sie die Simulation einer Stücklistenauflösung oder die Simulation einer Arbeitsplanauflösung wählen.

Wenn Sie die Simulation für ein konfigurierbares Material durchführen, können Sie viele verschiedene Bewertungen vornehmen und die Auswirkungen der Bewertungen auf die Stücklistenauflösung und auf die Auflösung des Arbeitsplans beobachten.

Sie können für die Simulation auch bereits vorhandene Konfigurationen des Materials als Vorlage nutzen. Dazu können Sie die Konfiguration in Kundenaufträgen, Fertigungsaufträgen oder einer Materialvariante übernehmen.

Produktdefinition/-entwicklung

Produktstruktur

Die Produktstruktur bietet Ihnen Informationen über alle PDM-Objekte (z.B. Material, Stückliste, Dokument, Änderungsstammsatz, Revisionsstände, Versionen) und deren Beziehungen zueinander in einer grafischen Oberfläche. Sie können innerhalb der Produktstruktur navigieren und in die Pflege der Objekte verzweigen oder ggf. andere Funktionen mit Hilfe der Produktstruktur ausführen; beispielsweise Änderungsobjekte in einen Änderungsstammsatz oder Dokumente in eine Empfängerliste übernehmen oder Kommentare und Anmerkungen zu Originaldateien eines Dokumentinfosatzes mittels der Redlining-Funktion (Markup) hinzufügen.

Über verschiedene Filter, z.B. über Materialarten, Dokumentarten, Konstruktionsbüros oder Stücklistenverwendungen, können Sie unterschiedliche Sichten auf Ihre Produktstruktur definieren.

Die Produktstruktur kann zudem systemübergreifend aufgelöst werden und unterstützt die Navigation über mehrere miteinander verbundene R/3-Systeme. Der Produktstrukturbrowser ist somit zentraler Bestandteil der verteilten integrierten PDM-Lösung, mit der Sie Produktentwicklung und Produktrealisierung in separaten Systemen durchführen können. Der Produktstrukturbrowser ist in das Konfigurationsmanagement integriert. Hiermit können Sie alle Objekte, die ein Produkt oder Projekt in einer bestimmten Lebensphase beschreiben, in einem Metaobjekt zusammenfassen, um konsistente, reproduzierbare Konfigurationen zu erzeugen.

CAD-Integration

Innerhalb des Szenarios Produktentwicklung-/konstruktion kommen zudem verstärkt CAD-Systeme zum Einsatz. Sie konfigurieren die Schnittstelle zu einem CAD-System, um einen Online-Datentransfer und Dialoge zwischen dem System R/3 und einem CAD-System zu ermöglichen. In Ihrem CAD-System können Sie Modelle und Zeichnungen definieren und Strukturen, z.B. Material- und Dokumentenstücklisten, festlegen.

Die Schnittstelle unterstützt dabei u.a. die folgenden Prozesse:

- Materialstammbearbeitung über CAD-Schnittstelle
- Stücklistenbearbeitung über CAD-Schnittstelle
- Dokumentenbearbeitung über CAD-Schnittstelle
- Änderungsstammsatzbearbeitung über CAD-Schnittstelle
- Informationstransfer über Office-Funktion / CAD-Schnittstelle

Projektüberwachung und Rückmeldungen

Die während des Projektes ausgeführten zahlreichen Aktivitäten werden überwacht und hinsichtlich ihrer Zielerreichung überprüft. Dabei können die Isttermine mit den Planterminen abgeglichen werden. Die Basis dazu bilden die erfolgten Rückmeldungen zu den einzelnen Vorgängen des Netzplans.

Projektabschluß

Ziel beim Projektabschluß ist es, Daten über das Projekt zu erhalten, um die Ergebnisse zu ermitteln und die im Projekt angefallenen Kosten an Empfänger abzurechnen. Zudem können die Projektdaten für neue Entwicklungsprojekte als Grundlage verwendet werden.

Produktservice

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario bildet den Produktservice ab, zum Beispiel für technische Anlagen oder Maschinen. Den einzelnen Produkten wird hierzu zur eindeutigen Identifizierung neben der Materialnummer eine Serialnummer zugeordnet. Des weiteren werden Equipment und technische Plätze definiert, die den Stand- bzw. Einbauort eines einzelnen Produktes definieren.

Ablauf

Serialnummer

Die Serialnummer wird für ein Materialeinzelstück zusätzlich zur Materialnummer vergeben, um das Einzelstück von allen anderen Stücken dieses Materials individuell unterscheiden zu können. Die Kombination aus Materialnummer und Serialnummer ist eindeutig.

Equipment

Mit Equipment wird ein individueller körperlicher Gegenstand, der eigenständig instandzuhalten ist bezeichnet. Ein Equipment kann für einen bestimmten Zeitraum an einem Technischen Platz oder in einem übergeordneten Equipment eingebaut sein. Im Laufe seiner Nutzungsdauer kann es an verschiedenen Einbauorten eingesetzt werden. Equipments können hierarchisch angeordnet und miteinander verknüpft sein, um den Aufbau komplexer Equipments darzustellen. Dadurch können die netzartige Gesamtstruktur eines technischen Systems abgebildet und die Abhängigkeiten zwischen den Equipments dargestellt werden.

Equipmentstückliste

Die Equipmentstückliste ist ein Verzeichnis, mit dessen Hilfe Sie die Struktur eines Equipments beschreiben und ihm Ersatzteile zuordnen, die für seine Instandhaltung benötigt werden. Eine Equipmentstückliste kann individuell für ein bestimmtes Equipment oder für eine Gruppe von technischen Objekten angelegt werden.

Technischer Platz

Der Technische Platz gliedert die instandzuhaltenden Objekte eines Unternehmens nach funktionalen, prozeßorientierten oder räumlichen Gesichtspunkten. Er repräsentiert damit den Ort, an dem eine Instandhaltungsmaßname durchzuführen ist bzw. stellt einen Anlagenbereich dar, auf dem ein Equipment eingebaut werden kann.

Jeder Technische Platz wird individuell im System verwaltet, so daß Sie für ihn

- aus Instandhaltungssicht individuelle Daten verwalten können.
- individuelle Instandhaltungsmaßnahmen durchführen können.
- Nachweise der durchgeführten Instandhaltungsmaßnahmen führen können.
- technische Daten über längere Zeiträume hinweg sammeln und auswerten können.

Auf Technischen Plätzen können Equipments ein- und ausgebaut werden. Die Einsatzzeiten eines Equipments auf einem Technischen Platz werden im Zeitablauf dokumentiert.
Die hierarchische Struktur des Technischen Platzes ermöglicht es Ihnen, Daten auf hierarchisch hoch angesiedelten Ebenen zentral für alle darunterliegenden Ebenen zu pflegen (hierarchische Datenweitergabe).

Änderungsdienst

Einsatzmöglichkeiten

Der Änderungsdienst (Engineering Change Management: ECH) steuert und dokumentiert zusammenhängende Änderungen an Grunddaten und gewährleistet einen geregelten Fluß von Änderungen in operativen Strukturen.

Ein wichtiges Merkmal des R/3-Änderungsdienstes ist die volle Integration in die ganze logistische Kette des Unternehmens. Der Änderungsdienst stellt sicher, daß die geplanten Grunddatenänderungen in den operativen Funktionen der Vertriebsabwicklung, Produktions- und Materialsbedarfsplanung, Fertigungssteuerung, Erzeugniskalkulation, Qualitätsmanagement und Materialwirtschaft zu einem definierten Zeitpunkt automatisch berücksichtigt werden. Der R/3-Änderungsdienst kann u.a. für folgende Typen von SAP-Grundatenobjekten benutzt werden: Stücklisten, Pläne, Dokumente, Materialien, Objekte aus dem Klassensystem (z.B. Merkmal, Klassifizierung, Beziehungswissen). Wichtige Änderungsstände von Dokumenten und Materialien können durch Revisionsstände gekennzeichnet werden.

Ablauf

Änderungsmeldung

Durch eine Änderungsmeldung können Sie über das Intranet Ihres Unternehmens Konstruktionsfehler melden oder Produktverbesserungen vorschlagen. Eine Änderungsmeldung erfassen Sie als interne Serviceanforderung in Ihrem Web-Browser. Die Funktion der Änderungsmeldung können sowohl Mitarbeiter aus verschiedenen Abteilungen als auch Geschäftspartner nutzen, die Zugang zum Intranet Ihres Unternehmens haben.

Änderungsantrag / Änderungsauftrag

Eine Änderung wird im R/3-System eindeutig über einen Änderungsstammsatz definiert und gesteuert. Abhängig vom Status des Änderungsstammsatzes unterscheidet man zwischen einem Änderungsantrag und Änderungsauftrag. Diese Unterscheidung bildet das Genehmigungs- und Freigabeverfahren in einem Unternehmen ab, das zusätzlich durch den SAP Business Workflow unterstützt werden kann.

Der Änderungsantrag kann einerseits in einer rein beschreibenden Form ohne Bezug auf betroffene Objekte eröffnet werden. Anderseits können aber bereits zu diesem Zeitpunkt die Objekte bekannt sein und im Änderungsantrag eingegeben werden. Wenn man den Änderungsantrag nach der Prüfung genehmigt, wird sein Status auf *Genehmigung erteilt* gesetzt; der Änderungsantrag wird anschließend in einen Änderungsauftrag umgesetzt. Die betroffenen Objekte können nun mit Bezug auf den Änderungsauftrag geändert werden.

Änderungsstammsatz

Da Änderungsstammsätze im R/3-Klassifizierungssystem klassifiziert werden können, ermöglicht das R/3-System ein gutes Strukturieren und ein einfaches Wiederfinden von Änderungen.

Die Zusammenfassung von sehr vielen Änderungsobjekten in einem Änderungsstammsatz kann unter Umständen zu unübersichtlichen Änderungslisten führen. Außerdem erfordern komplexe Änderungsvorhaben organisationsspezifische Abläufe im Unternehmen für unterschiedliche Objekte (z.B. Stückliste, Arbeitsplan). Mit der *Hierarchie von Änderungsstammsätzen* besteht die Möglichkeit, komplexe Produktänderungen transparent und überschaubar aus unterschiedlichen Sichten (z.B. organisatorische und funktionale) zu strukturieren. Eine Änderungshierarchie wird

aus Änderungsstammsätzen mit den Funktionen Änderungseinheit und Änderungspaket gebildet.

Neben einer zeitpunktbezogenen Gültigkeit der Änderung, d.h. die Objektänderungen werden ab einem bestimmten Datum gültig, können sogenannte *Parametergültigkeiten* eingesetzt werden. Im System R/3 sind dazu standardmäßig die Gültigkeitsarten Zeitintervall, mit dem Sie beispielsweise saisonbedingte Produktänderungen steuern können, und Serialnummernintervall definiert. Das Serialnumernintervall erlaubt das Einsteuern von Objektänderungsständen abhängig von den Serialnummern eines Endproduktes. Zusätzlich können weitere, unternehmensspezifische Gültigkeitsarten mit frei gestaltbaren Parametern definiert werden.

Freigabeschlüssel

Der Freigabeprozeß von Änderungen in die operativen Bereiche wird über einen Freigabeschlüssel des Änderungsstammsatzes gesteuert. Wenn der Schlüssel auf freigegeben gesetzt ist, werden die Änderungsstände von allen Objekten, die mit diesem Änderungsstammsatz bearbeitet wurden, in operativen Bereichen berücksichtigt.

Dabei kann neben dem globalen Freigabeprozeß für alle operativen Bereiche auch eine Freigabe für einzelne Unternehmensbereiche durchgeführt werden. So wird z.B. die Freigabe für Kalkulation, Planung und Fertigung unterstützt.

Ist eine geänderte Produktstruktur noch nicht für die Planung und Fertigung freigegeben, soll aber in der Vorkalkulation genutzt werden, wird im entsprechenden Änderungsstammsatz der Freigabeschlüssel auf *freigegeben für Kalkulation* gesetzt. Die Freigabe für andere bzw. alle Bereiche kann zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen.

Order Change Management

Um Änderungen der Produktstruktur bis zum letztmöglichen Moment zuzulassen, ist der Änderungsdienst in das Order Change Management integriert. Das Order Change Management (OCM)-Tool ermöglicht eine komfortable Anpassung bereits angearbeiteter Fertigungsaufträge an die geänderte Produktstruktur. Der Anstoß kann durch die Freigabe einer Konstruktionsänderung, einen Änderungsnachtrag, die Terminverschiebung einer Konstruktionsänderung oder einen geänderten Kundenwunsch, z.B. Konfigurationsänderungen, erfolgen.

Elektronische Unterschrift

Ein effektiver Einsatz des EDV-unterstützten Änderungsdienstes in der betriebswirtschaftlichen Software einerseits und die gesetzliche Forderung, Dokumente des Genehmigungsprozesses mit der Originalunterschrift des Sachbearbeiters für eine bestimmte Zeit aufzubewahren anderseits, führte zu der notwendigen Einführung der Elektronischen Unterschrift.

Der Änderungsdienst im System R/3 unterstützt die Elektronische Unterschrift als ein Verfahren für den Genehmigungsprozeß.

Für jeden Status des Änderungsantrags/-auftrags sowie des Objektverwaltungssatzes kann im Customizing eingestellt werden, ob beim Setzen dieses Status im Änderungsprozeß eine oder mehrere elektronische Unterschriften geleistet werden müssen.

Produktdatenverteilung

Einsatzmöglichkeiten

Die zunehmende Globalisierung von Unternehmen stellt hohe Ansprüche an die Organisation der Produktdaten. Häufig existieren mehrere Entwicklungs- und Produktionsstandorte mit eigenen Systemen.

Die Produktdatenverteilung / Integrated Distributed PDM stellt einen durchgängigen Datenfluß entlang aller Phasen des Produktentwicklungsprozesses sicher. Beispielsweise kann die Systemlandschaft eines Unternehmens aus einem zentralen PDM-System und mehreren ERP-Systemen bestehen. Mittels ALE werden die Stammdaten aus dem PDM- in die verschiedenen ERP-Systeme verteilt. So ist eine konsistente Pflege der Stammdaten über Systemgrenzen hinweg gewährleistet. Alle Stammdaten aus dem PDM-Umfeld (z.B. Material, Stückliste, Dokument, Änderungsstammsatz, Klasse) können verteilt werden.

Ablauf

Manuelles Versenden von PDM-Objekten

Beim direkten Senden stößt ein Anwender direkt das Versenden von Stammdatenobjekten an. Es werden dabei komplette Daten zu den zu versendenden Stammdatenobjekten mitgeschickt.

Automatisches Versenden von PDM-Objekten

Sollen Änderungen an Stammdaten aus dem PDM-System automatisch in die ERP-Systeme verteilt werden, so ist dieses mit Hilfe des *Shared Master Data Tool* (SMD-Tool) möglich.

Das SMD-Tool protokolliert Änderungen an Stammdatenobjekten in der Form von Änderungszeigern. Es ist an die Änderungsbelegschnittstelle angeschlossen. Um Stammdaten über das SMD-Tool verteilen zu können, müssen beim Ändern, Neuanlegen und Löschen eines Stammdatenobjekts Änderungsbelege erzeugt werden.

Systemübergreifende Navigation

Mit Hilfe des graphischen Produktstrukturbrowsers ist die Auswertung von Stammdaten über Systemgrenzen hinweg möglich. Der Browser kann so zur Kontrolle der Versendung von Stammdaten genutzt werden.

Dokumentenverteilung

Mit der Dokumentenverteilung können Sie Originaldateien von Dokumenten an definierte Empfänger verteilen. Neben dem manuellen Starten der Verteilung ist auch eine Kopplung an den Bearbeitungsstand des Dokuments z.B. eine Freigabe möglich.

Pro Dokument können Sie dazu eine Empfängerliste pflegen. Eine Vielzahl unterschiedlicher Empfängertypen werden unterstützt, z.B. Bürobenutzer, externe Firmen und Ansprechpartner, SAPoffice-Verteilerlisten, Organisationseinheiten. Mehrere Verteilungsarten ermöglichen, Dokumente über verschiedene Medien und nach unterschiedlichen Szenarios zu versenden. Beispielsweise können Sie Dokumente über SAPmail, E-Mail oder Fax versenden oder eine direkte Ausgabe auf Druckern oder Plottern vornehmen.

Produktions- und Beschaffungsplanung

Definition

Der Unternehmensbereich *Produktion- und Beschaffungsplanung* umfaßt die gesamten betriebswirtschaftlichen Mengen- und Terminplanungsprozesse. Er ist vor die Unternehmensbereiche *Produktion* und *Beschaffung* positioniert und liefert diesen die notwendigen Informationen über Menge und Termin der zu produzierenden bzw. beschaffenden Erzeugnisse.

Innerhalb dieses Bereichs läuft die gesamte Planung, angefangen von der mittel- bis langfristigen Absatz- und Produktionsgrobplanung, über Programmplanung, Leitteilplanung bis hin zur detaillierten Materialbedarfsplanung, ab. Ergebnis dieser Planungsprozesse sind letztendlich Planaufträge, die festlegen, welches Material in welcher Menge zu welchem Termin gefertigt bzw. beschafft werden muß, um die aufgetretenen Kunden- und Lagerbedarfe zu decken. Die Planaufträge werden dann im Unternehmensbereich Produktion in konkrete Fertigungsaufträge, Prozeßaufträge oder Produktionseinteilungen umgewandelt. Im Unternehmensbereich Beschaffung werden die Planaufträge in Bestellanforderungen umgesetzt.

Des weiteren werden im Unternehmensbereich Produktions- und Beschaffungsplanung Prozesse zur Auswertung und Bearbeitung der Kapazitätssituation verwendet.

Verwendung

Der Unternehmensbereich *Produktions- und Beschaffungsplanung* wird in allen Industriebereichen verwendet werden und unterstützt eine Vielzahl von Planungsstrategien. Von den Strategien der Marktorientierten Planung [Seite 24] über Strategien der Verbrauchsorientierten Planung [Seite 27] bis hin zur Kundenauftragsorientierten Planung [Seite 26] lassen sich alle gängigen Planungsstratgien abbilden.

Marktorientierte Planung

Einsatzmöglichkeiten

Die *Marktorientierte Planung* beschreibt eine zunächst unabhängig von Kundenaufträgen durchgeführte Vorplanung, die sich an der Bedarfsdynamik des Marktes orientiert. Eingehende Kundenaufträge werden aus dem Lagerbestand versorgt (Vorplanung mit Endmontage) oder stoßen die Produktion der Enderzeugnisse an (Vorplanung ohne Endmontage).

Ablauf

In der Absatz- und Produktionsgrobplanung werden zunächst auf Produkt oder Produktgruppenebene die Absatzzahlen z.B. wochen- oder monatsbezogen geplant, aus denen dann - eventuell unter Berücksichtigung von Ziellagerbeständen usw. - ein Produktionsgrobplan erstellt wird. Bereits auf dieser groben Ebene besteht die Möglichkeit, die kapazitätsmäßigen Auswirkungen der geplanten Mengen in die Planung einzubeziehen.

Die in der Absatz- und Produktionsgrobplanung ermittelten Mengen können dann als Primärbedarfe an die Programmplanung übergeben werden. Dabei werden, falls der Grobplan auf Produktgruppenbasis erstellt wurde, die geplanten Mengen gemäß ihrer Anteilsfaktoren auf die einzelnen Materialien heruntergebrochen. Zudem finden in der Programmplanung die Bedarfe aus den eintreffenden Kundenaufträgen als Kundenprimärbedarfe ihre Berücksichtigung. Je nach Planungsstrategie können diese dann auch mit den existierenden Planprimärbedarfen verrechnet werden. Ergebnis der Programmplanung ist das Produktionsprogramm.

Mit der Langfristplanung könnten verschiedene Versionen dieses Produktionsprogramms erstellt und simulativ im Rahmen der Bedarfs- und der Kapazitätsplanung durchgeplant werden.

Bevor man im Anschluß eine detaillierte Materialbedarfsplanung macht, hat man die Möglichkeit, die Leitteile separat zu planen.

Aufgabe der Bedarfsplanung ist es dann, die Bedarfe, sofern sie nicht von existierenden Beständen versorgt werden können, durch Zugänge zu decken. Ergebnis der Bedarfsplanung sind u.a. Planaufträge, die bei eigengefertigten Materialien in Fertigungsaufträge und bei Fremdmaterialien in Bestellanforderungen umgewandelt werden können.

Folgende Vorplanungsstrategien sind in diesem Szenario vorgesehen (Auswahl):

- **Vorplanung Enderzeugnisse mit Endmontage**
  - Vorplanung mit Endmontage (40)
  - Nettoplanung (10)
  - Bruttoplanung (11)
- **Vorplanung Enderzeugnisse ohne Endmontage**
  - Vorplanung ohne Endmontage (50)
  - Vorplanung einer Materialvariante ohne Endmontage (55)
  - Merkmalsvorplanung mit Sekundärbedarf (56)
  - Vorplanung mit Vorplanungsmaterial (60)
  - Vorplanung einer Materialvariante mit Vorplanungsmaterial (65)
- **Vorplanung Baugruppen/Komponenten**

- Vorplanung auf Baugruppenebene (70)
- Vorplanung ohne Endmontage auf Baugruppenebene (74)

Kundenauftragsorientierte Planung

Einsatzmöglichkeiten

Die *Kundenauftragsorientierte Planung* beschreibt die Planung eines Produkts, die speziell für einen bestimmten Kundenauftrag gefertigt wird. Die *Kundenauftragsorientierte Planung* wird angewendet, wenn die Vorplanung des Produkts nicht erforderlich oder nicht möglich ist.

Weder ist die Absatz- und Produktionsgrobplanung noch die Programmplanung sind in diesen Szenario miteinbezogen. Die Kundenaufträge werden direkt in der Materialbedarfsplanung berücksichtigt.

Ablauf

Die Kundenaufträge werden als Kundenprimärbedarfe in der Materialbedarfsplanung mitgeplant. Es wird ein eigener Planungsabschnitt für die Kundeneinzelfertigung erzeugt.

Vom Kundenauftrag ausgehend kann die Einzelplanung beliebig tief in die Stücklistenstruktur hinein zugelassen werden, d.h., auch Baugruppen und Komponenten werden dann gezielt für den bedarfverursachenden Kundenauftrag beschafft und bestandsmäßig für diesen Kundenauftrag verwaltet.

Die resultierenden Planaufträge werden an die Fertigung übergeben und das Material bezogen auf den Kundenauftrag gefertigt.

Folgende Vorplanungsstrategien sind in diesem Szenario vorgesehen (Auswahl):

- Kundeneinzelfertigung (20)
- Kundeneinzelfertigung mit Konfiguration (25)
- Kundeneinzelfertigung für eine Materialvariante (26)

Verbrauchsorientierte Planung

Einsatzmöglichkeiten

Die *Verbrauchsorientierte Planung* basiert auf den Verbrauchswerten der Vergangenheit und schließt mit Hilfe der Prognose oder statistischer Verfahren auf den zukünftigen Bedarf. Die Beschaffung wird entweder durch die Unterschreitung eines festgelegten Bestellpunktes (Meldebestands) oder durch Prognosebedarfe, die aus Vergangenheitsverbräuchen errechnet wurden, ausgelöst.

Die *Verbrauchsorientierte Planung* bietet sich an, wenn die Verbrauchsentwicklung annähernd konstant oder linear verläuft und nur geringe Zufallsschwankungen aufweist. Voraussetzung ist eine gut funktionierende und stets aktuelle Bestandsführung.

Ablauf

In regelmäßigen Zeitabständen wird die Prognoserechnung durchgeführt, die anhand der Vergangenheitsdaten den zukünftigen Bedarf prognostiziert. Die Prognosewerte werden direkt als Prognosebedarfe in der Bedarfsplanung wirksam.

Verwendet man Bestellpunkte, so wird ein Bestellvorschlag immer dann erzeugt, wenn der Lagerbestand den sogenannten Bestellpunkt (Meldebestand) unterschreitet.

Distributionsplanung (DRP)

Einsatzmöglichkeiten

Die *Distributionsplanung* (Distribution-Resource-Planning, DRP) verfolgt innerhalb des SAP-R/3-Systems folgende Ziele:

- Verbesserung des Kundenservice durch Vorausplanung des Kundenbedarfs in Distributionszentren und Bereitstellung von Enderzeugnissen am Ort und zum Zeitpunkt des Bedarfs.
- Bereitstellung eines genauen Bedarfsplans für die Fertigung.
- Optimierung der Verteilung des verfügbaren Bestands im Distributionsnetzwerk anhand der Deployment-Funktion.

Das System vergleicht während der Nettobedarfsrechnung den verfügbaren Bestand und die eingeplanten Zugänge aus der Bezugsquelle mit den Planprimärbedarfen und den Kundenauftragseingängen. Wenn eine Unterdeckung besteht (der verfügbare Bestand ist kleiner als die Bedarfsmenge), legt das System einen Bestellvorschlag an.

Die DRP-Verarbeitung kann für die gesamte Logistikkette erfolgen, einschließlich der Fertigungswerke. DRP schließt die Fertigung und den Einkauf in den Planungsprozeß für das Fertigungswerk ein.

Voraussetzungen

Um einen DRP-Lauf (DRP-Run) durchzuführen, müssen Sie

- ein Distributionsnetzwerk definieren, einschließlich der Festlegung von Quotierungen und Lieferzeiten.
- für alle Materialien im Distributionsnetzwerk Dispositionsparameter im Materialstammsatz definieren.

Ablauf

Sie terminieren die DRP-Läufe für Ihr Netzwerk in der gleichen Weise wie Planungsläufe.

1. Sie selektieren bzw. ändern den jeweiligen Ausschnitt Ihres Distributionsnetzwerkes.
2. Bezogen auf diesen Ausschnitt erstellen sie innerhalb der *Flexiblen Planung* eine Prognose des Bedarfes für Distributionszentren und Werke.
3. Nachdem die prognostizierten Ergebnisse an die Programmplanung übergeben sind, werden dort die jeweiligen Planprimärbedarfe erzeugt.
4. Diese geplanten Primärbedarfe werden in den unterschiedlichen Varianten des DRP-Laufes in konkrete Bestellanforderungen bzw. Aufträge umgesetzt.
   - Ein DRP-Lauf für ein Material entspricht der einstufigen Einzelplanung im Planungslauf. Da der Deployment-Plan Fertigerzeugnisse umfaßt, steht nur die einstufige Einzelplanung ohne Auflösung auf niedrigere Stufen zur Verfügung.
   - Ein DRP-Lauf für ein Werk entspricht der Gesamtplanung im Planungslauf. Die Planung für ein einzelnes Werk umfaßt die Planung aller Materialien an einem bestimmten Ort, die für die Bedarfsplanung relevant sind.

- Ein DRP-Lauf unter Verwendung der Massenverarbeitung ermöglicht Ihnen zusätzlich, die Massenverarbeitung im Hintergrund auszuführen und mehrere Orte gleichzeitig zu verarbeiten, so daß die gesamte Logistikkette geplant wird.

Ergebnis

- Zu den Ergebnissen des DRP-Laufs zählen Bestellanforderungen und Aufträge bzw. Lieferpläne. Anhand dieser Ergebnisse können Sie planen, wie die Distributionszentren in Ihrem Netzwerk versorgt werden sollen.
- Der DRP-Lauf in den Distributionszentren legt Abrufe für Umlagerungsbestellanforderungen in den Lieferwerken an.
- Ein DRP-Lauf für die Lieferwerke erstellt Planaufträge für die Fertigung.

Beschaffung

Definition

Der Unternehmensbereich **Beschaffung** hat die Aufgabe, ein Unternehmen mit den notwendigen Materialien und Dienstleistungen zur Leistungserstellung zu versorgen.

Ein Schwerpunkt der Beschaffung ist die bedarfsgerechte und kostengünstige Bereitstellung der benötigten Einsatzfaktoren. Neben den zu besorgenden Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen, Halbfabrikaten und Handelswaren gehören zu den Aufgaben der Beschaffung die Wareneingangsbearbeitung mit den entsprechenden Prüfungs- und Einlagerungstätigkeiten, der Qualitätsprüfung der angelieferten Materialien sowie die Kontrolle der eingehenden Rechnungen und die Veranlassung der entsprechenden Zahlung.

Verwendung

Die Aufgaben der Beschaffung liegen nicht nur in der *operativen Beschaffung von Materialien und Dienstleistungen* sondern auch in der *Verwaltung von Bezugsquellen*. Dabei wird zwischen externen Lieferanten und Werken als interne Lieferanten unterschieden.

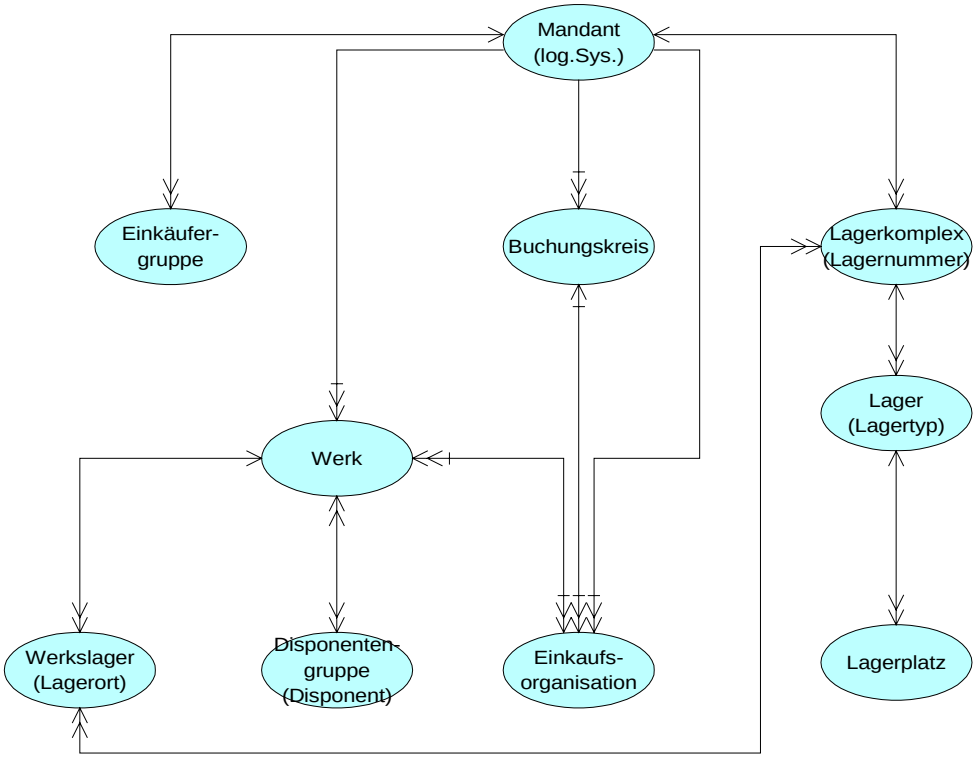
Die operative Beschaffung von Materialien und Dienstleistung hat folgende Aufgaben:

- Ermittlung des Bedarfs an Materialien und Dienstleistungen
- Beschaffung von Materialien und Dienstleistungen
- Überwachung der termingerechten Lieferung durch den Lieferanten
- Vereinnahmung der gelieferten Materialien, ggf. deren Einlagerung, und die Abnahme der erbrachten Leistungen
- Prüfung der Rechnungen des Lieferanten hinsichtlich der tatsächlich gelieferten Materialien und erbrachten Leistungen
- Prüfung der Qualität des gelieferten Materials

Die Verwaltung von Bezugsquellen verfolgt folgende Ziele:

- Ermittlung geeigneter Bezugsquellen
- Eingehen längerfristiger Lieferbeziehungen in Form von Rahmenverträgen
- Festlegung der Gültigkeit und des Grads der Berücksichtigung von Bezugsquellen

Organisationsmodell Beschaffung



Definition Organisationseinheiten [Extern]

Legende [Extern]

Beschaffung von Material & ext. Dienstleistungen

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt die Beschaffung von Material und externen Dienstleistungen von einem externen Lieferanten.

Die Beschaffung von Material und externen Dienstleistungen beschreibt, wie Sie die folgenden R/3-Komponenten integriert abwickeln können:

R/3-Komponente	Funktionen
Einkauf	Bestellanforderungen erstellen, Bestellungen/ Kontraktabrufe / Lieferplaneinteilungen erstellen, freigeben und versenden
Dienstleistungen	Erbrachte Dienstleistungen erfassen und abnehmen
Lagerverwaltung/Bestandsführung	Materialbestand einlagern, führen und bewerten
Qualitätsmanagement	Qualitätsprüfung zum Wareneingang zu einer Bestellung durchführen
Rechnungsprüfung	Rechnung buchen und Zahlung veranlassen

Voraussetzungen

Die im Rahmen dieses Szenarios relevanten Abläufe des *Qualitätsmanagements* werden im Szenario QM in der Materialwirtschaft [Seite 128] im Detail gesondert dargestellt.

Ablauf

Bestellanforderung

Das Szenario beginnt mit der Erzeugung einer Bestellanforderung:

- Im Rahmen der Produktion oder der Disposition ist das System in der Lage, die Bestellanforderung **automatisch** zu erzeugen.
- Entsteht in anderen Unternehmensbereichen ein Bedarf an Material oder Dienstleistungen, müssen Sie die Bestellanforderung **manuell** erzeugen.

Einkauf

1. Erzeugte Bestellanforderungen können Sie einer Bezugsquelle unter Berücksichtigung vergangener Bestellungen oder Kontrakte zuordnen. Liegt keine geeignete Bezugsquelle vor, müssen Sie
   a) Anfragen an potentielle Lieferanten stellen.
   b) eingehende Angebote vergleichen.
   c) die Bestellanforderung einem der eingegangenen Angebote zuordnen.

   Falls gefordert, muß der Lieferant durch das Qualitätsmanagement freigegeben sein.

Bestellanforderungen, denen eine Freigabestrategie zugeordnet ist, müssen vor der Umsetzung in Bestellungen, Kontraktabrufe oder Lieferplaneinteilungen freigegeben werden.

2. Sie erstellen und übermitteln in Abhängigkeit der Bezugsquelle einen der beiden Belege:
   - Lieferplaneinteilung
   - Bestellung / Kontraktabrufe

   Bei Bestellungen mit Freigabestrategie müssen Sie diese vor dem Übermitteln an den Lieferanten freigeben.
3. Sie überwachen die Bestellung. Das System ist in der Lage, bei Bedarf automatisch Mahnschreiben auszudrucken, die Sie dann an den Lieferanten übermitteln können.
4. Sie können zu Bestellungen bzw. Lieferplaneinteilungen Bestätigungen pflegen. Bestätigungen ermöglichen Ihnen , exakter zu disponieren, da Sie in der Zeitspanne zwischen Bestelltermin und gewünschtem Liefertermin vom Lieferanten immer verläßlichere Informationen über die zu erwartende Lieferung erhalten. Mit dem Lieferavis haben Sie die Möglichkeit, beim Wareneingang darauf Bezug zu nehmen und so einer eventuellen Mengenabweichung rechtzeig zu begegnen.

Wareneingang

Sobald die bestellte Ware im Unternehmen eintrifft, buchen Sie den Wareneingang. Das Material wird hierdurch im Bestand erfaßt. Wenn für das Material Zeugnispflicht besteht, müssen Sie das Vorhandensein eines Zeugnisses quittieren.

Der Wareneingang stößt folgende Aktivitäten an:

- Qualitätsprüfung
- Einlagerung
- Wareneingangsabrechnung

Leistungsabnahme

Sie erfassen die erbrachten Diensleistungen (Ist-Leistungen) in einem Erfassungsblatt. Bei der Erfassung kann Bezug auf die Bestellung genommen werden. Dieses Verfahren bietet sich bei der Erfassung von exakt geplanten Leistungen an. Bei der Erfassung wird jede einzelne Position des Erfassungsblatts mit ihrem tatsächlichen Wert festgehalten. Sie nehmen die im Erfassungsblatt aufgeführten Leistungen ab.

Rechnungsprüfung

Wenn Sie eine Rechnung vom Lieferanten erhalten, führen Sie eine Rechnungsprüfung mit Bezug auf die Bestellung oder den Wareneingang durch und geben die Rechnung nach Klärung eventueller Abweichungen frei.

Wenn in der Rechnungsprüfung Unstimmigkeiten auftreten, die der Einkäufer mit dem Lieferanten klären muß, können Sie die Rechnung vorerfassen und später weiterbearbeiten.

Unter besonderen Voraussetzungen können Sie bereits nach der Wareneingangsbuchung automatisch eine Wareneingangsabrechnung erstellen lassen. Damit können Sie Wareneingänge ohne Erhalt einer Rechnung vom Lieferanten abrechnen.

Beschaffung von Material & ext. Dienstleistungen

Lager

Wenn das R/3-System die Wareneingangsmenge aufgrund einer Wareneingangsprüfung ohne Befund freigibt, lagern Sie diese ein.

Sofern Sie in Ihrem Lager eine permanente Inventur vorgesehen haben, schreibt das System die hierzu notwendigen Daten bei der Einlagerung fort.

Lohnbearbeitungsbeschaffung

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt die Beschaffung und Verwaltung eines Materials von einem externen Lohnbearbeiter.

Bei der Lohnbearbeitungsabwicklung erhält der Lieferant Materialien (Komponenten), aus denen er das Endprodukt fertigt.

Die Lohnbearbeitungsbeschaffung beschreibt, wie Sie die folgenden R/3-Komponenten integriert abwickeln können:

R/3-Komponente	Funktionen
Einkauf	Bestellanforderungen erstellen; Bestellungen/ Kontraktabrufe / Lieferplaneinteilungen erstellen und versenden; Lieferantenbeistellungen überwachen
Lagerverwaltung/Bestandsführung	Materialbestand einlagern, führen und bewerten; Beistellbestände führen und auffüllen; Nachverrechnung von Komponenten buchen
Qualitätsmanagement	Qualitätsprüfung zum Wareneingang zu einer Bestellung durchführen
Rechnungsprüfung	Rechnung buchen und Zahlung veranlassen

Voraussetzungen

Die im Rahmen dieses Szenarios relevanten Abläufe des *Qualitätsmanagements* werden im Szenario QM in der Materialwirtschaft [Seite 128] im Detail gesondert dargestellt.

Ablauf

Bestellanforderung

Die Lohnbearbeitungsbeschaffung beginnt mit der Erzeugung einer Bestellanforderung:

- Im Rahmen der Produktion oder der Disposition ist das System in der Lage, die Bestellanforderung **automatisch** zu erzeugen.
- Entsteht in anderen Unternehmensbereichen ein Materialbedarf, müssen Sie die Bestellanforderung **manuell** erzeugen.

Einkauf

1. Erzeugte Bestellanforderungen können Sie einer Bezugsquelle unter Berücksichtigung vergangener Bestellungen oder Kontrakte zuordnen. Liegt keine geeignete Bezugsquelle vor, müssen Sie:
    a) Anfragen an potentielle Lieferanten stellen
    b) eingehende Angebote vergleichen
    c) die Bestellanforderung einem der eingegangenen Angebote zuordnen.

    Falls gefordert, muß der Lieferant durch das Qualitätsmanagement freigegeben sein.

Lohnbearbeitungsbeschaffung

Bestellanforderungen, denen eine Freigabestrategie zugeordnet ist, müssen vor der Umsetzung in Bestellungen, Kontraktabrufe oder Lieferplaneinteilungen freigegeben werden.

2. Sie erstellen und übermitteln in Abhängigkeit der Bezugsquelle einen der beiden Belege:
   - Lieferplaneinteilung
   - Bestellung / Kontraktabrufe

   Bei Bestellungen mit Freigabestrategie müssen Sie diese vor dem Übermitteln an den Lieferanten freigeben.

   Für die bestellte Lohnbearbeitung können Sie die Bestände der Komponenten beim Lohnbearbeiter überprüfen und die eventuell fehlenden Komponenten auffüllen.
3. Sie überwachen die Bestellung. Das System ist in der Lage, bei Bedarf automatisch Mahnschreiben auszudrucken, die Sie dann an den Lieferanten übermitteln können.
4. Sie können zu Bestellungen bzw. Lieferplaneinteilungen Bestätigungen zu pflegen. Bestätigungen ermöglichen Ihnen , exakter zu disponieren, da Sie in der Zeitspanne zwischen Bestelltermin und gewünschtem Liefertermin vom Lieferanten immer verläßlichere Informationen über die zu erwartende Lieferung erhalten. Mit dem Lieferavis haben Sie die Möglichkeit, beim Wareneingang darauf Bezug zu nehmen und so einer eventuellen Mengenabweichung rechtzeitig zu begegnen.

Wareneingang

1. Sobald die bestellte Ware im Unternehmen eintrifft, buchen Sie den Wareneingang. Das Material wird hierdurch im Bestand erfaßt. Wenn für das Material Zeugnispflicht besteht, müssen Sie das Vorhandensein eines Zeugnisses quittieren.
   Der Wareneingang stößt folgende Aktivitäten an:
   - Qualitätsprüfung
   - Einlagerung
   - Wareneingangsabrechnung
2. Treten Abweichungen beim Verbrauch von Komponenten durch den Lohnbearbeitungslieferanten auf, müssen Sie den Mehr- bzw. Minderverbrauch buchen.

Rechnungsprüfung

Wenn Sie eine Rechnung vom Lieferanten erhalten, führen Sie eine Rechnungsprüfung mit Bezug auf die Bestellung oder den Wareneingang durch und geben die Rechnung nach Klärung eventueller Abweichungen frei.

Wenn in der Rechnungsprüfung Unstimmigkeiten auftreten, die der Einkäufer mit dem Lieferanten klären muß, können Sie die Rechnung vorerfassen und später weiterbearbeiten.

Unter besonderen Voraussetzungen können Sie bereits nach der Wareneingangsbuchung automatisch eine Wareneingangsabrechnung erstellen lassen. Damit können Sie Wareneingänge ohne Erhalt einer Rechnung abrechnen.

Lager

Wenn das R/3-System die Wareneingangsmenge aufgrund einer Wareneingangsprüfung ohne Befund freigibt, lagern Sie diese ein.

Sofern Sie in Ihrem Lager eine permanente Inventur vorgesehen haben, schreibt das System die hierzu notwendigen Daten bei der Einlagerung fort.

Konsignationsbeschaffung

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt die Beschaffung und Verwaltung eines Materials von einem Konsignationslieferanten.

Konsignation bedeutet, daß ein Lieferant Ihnen Material zur Verfügung stellt, das bei Ihnen lagert. Der Lieferant bleibt solange Eigentümer des Materials, bis Sie etwas aus dem Konsignationslager entnehmen. Erst dann entsteht eine Verbindlichkeit gegenüber dem Lieferanten. Die Rechnung wird nach vereinbarten Perioden fällig, z.B. monatlich. Die Vertragspartner können vereinbaren, daß der Kunde nach einer bestimmten Frist die restlichen Konsignationsbestände in seinen Eigenbestand übernimmt.

Die Konsignationsbeschaffung beschreibt, wie Sie die folgenden R/3-Komponenten integriert abwickeln können:

R/3-Komponente	Funktionen
Einkauf	Bestellanforderungen erstellen, Bestellungen/ Kontraktabrufe / Lieferplaneinteilungen erstellen und versenden
Lagerverwaltung/Bestandsführung	Materialbestand einlagern, führen und bewerten
Qualitätsmanagement	Qualitätsprüfung zum Wareneingang zu einer Bestellung durchführen
Rechnungsprüfung	Rechnung buchen und Zahlung veranlassen

Voraussetzungen

Die im Rahmen dieses Szenarios relevanten Abläufe des *Qualitätsmanagements* werden im Szenario QM in der Materialwirtschaft [Seite 128] im Detail gesondert dargestellt.

Ablauf

Bestellanforderung

Die Konsignationsbeschaffung beginnt mit der Erzeugung einer Bestellanforderung:

- Im Rahmen der Produktion oder der Disposition ist das System in der Lage, die Bestellanforderung automatisch zu erzeugen.
- Entsteht in anderen Unternehmensbereichen ein Materialbedarf, müssen Sie die Bestellanforderung manuell erzeugen.

Einkauf

1. Erzeugte Bestellanforderungen können Sie einer Bezugsquelle unter Berücksichtigung vergangener Bestellungen oder Kontrakte zuordnen. Liegt keine geeignete Bezugsquelle vor, müssen Sie
   a. Anfragen an potentielle Lieferanten stellen
   b. eingehende Angebote vergleichen

c. die Bestellanforderung einem der eingegangenen Angebote zuordnen.

   Falls gefordert, muß der Lieferant durch das Qualitätsmanagement freigegeben sein.

   Bestellanforderungen, denen eine Freigabestrategie zugeordnet ist, müssen vor der Umsetzung in Bestellungen, Kontraktabrufe oder Lieferplaneinteilungen freigegeben werden.

2. Sie erstellen und übermitteln in Abhängigkeit der Bezugsquelle einen der beiden Belege:
   - Lieferplaneinteilung
   - Bestellung / Kontraktabrufe

     Bei Bestellungen mit Freigabestrategie müssen Sie diese vor dem Übermitteln an den Lieferanten freigeben.
3. Sie überwachen die Bestellung. Das System ist in der Lage, bei Bedarf automatisch Mahnschreiben auszudrucken, die Sie dann an den Lieferanten übermitteln können.
4. Sie können zu Bestellungen bzw. Lieferplaneinteilungen Bestätigungen zu pflegen. Bestätigungen ermöglichen Ihnen , exakter zu disponieren, da Sie in der Zeitspanne zwischen Bestelltermin und gewünschtem Liefertermin vom Lieferanten immer verläßlichere Informationen über die zu erwartende Lieferung erhalten. Mit dem Lieferavis haben Sie die Möglichkeit, beim Wareneingang darauf Bezug zu nehmen und so einer eventuellen Mengenabweichung rechtzeitig zu begegnen.

Wareneingang

Sobald die bestellte Ware im Unternehmen eintrifft, buchen Sie den Wareneingang. Das Material wird hierdurch im Bestand erfaßt. Wenn für das Material Zeugnispflicht besteht, müssen Sie das Vorhandensein eines Zeugnisses quittieren.

Der Wareneingang stößt folgende Aktivitäten an:

- Qualitätsprüfung
- Einlagerung
- Wareneingangsabrechnung

Rechnungsprüfung

Die von Ihnen entnommenen Materialien aus dem Konsignationsbestand werden ohne Rechnungseingang vom Lieferanten abgerechnet. Aus der Liste der Entnahmen aus dem Konsignationsbestand werden Rechnungen erzeugt, die dem Lieferanten bezahlt werden. Die Rechnungen haben keinen Bezug zu den Bestellungen bzw. Wareneingängen.

Lager

Wenn das R/3-System die Wareneingangsmenge aufgrund einer Wareneingangsprüfung ohne Befund freigibt, lagern Sie diese ein.

Sofern Sie in Ihrem Lager eine permanente Inventur vorgesehen haben, schreibt das System die hierzu notwendigen Daten bei der Einlagerung fort.

Interne Beschaffung

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt die Beschaffung und Verwaltung eines Materials von einem internen Lieferanten.

Die Interne Beschaffung über eine Bestellung hat gegenüber einer Umlagerung ohne Bestellung folgende Vorteile:

- Der Zugang kann im empfangenden Werk geplant werden.
- Es ist möglich, einen Lieferanten (Transportlieferanten) in der Umlagerbestellung zu erfassen.
- In der Bestellung können Bezugsnebenkosten erfaßt werden.
- Die Umlagerbestellung ist in die Disposition eingebunden: Bestellanforderungen, die von der Disposition erzeugt wurden, können in Umlagerbestellungen umgesetzt werden.
- Der Warenausgang kann über eine SD-Lieferung erfaßt werden.
- Der Wareneingang kann direkt in den Verbrauch gebucht werden.
- Der gesamte Ablauf kann über die Bestellentwicklung verfolgt werden.

Die Interne Beschaffung mit Umlagerbestellung mit Faktura und Rechnung beschreibt, wie Sie die folgenden R/3-Komponenten integriert abwickeln können:

R/3-Komponente	Funktionen
Einkauf	Bestellanforderungen erstellen; Bestellungen / Lieferplaneinteilungen erstellen und versenden
Lagerverwaltung/Bestandsführung	Materialbestand führen und bewerten
Qualitätsmanagement	Qualitätsprüfung zum Wareneingang einer Bestellung durchführen
Rechnungsprüfung	Rechnung mit Bezug auf Bestellung prüfen und buchen

Voraussetzungen

Bei der Umlagerbestellung mit Faktura und Rechnung brauchen Sie für das abgebende Werk einen Lieferantenstammsatz.

Die im Rahmen dieses Szenarios relevanten Abläufe des *Qualitätsmanagements* werden im Szenario QM in der Materialwirtschaft [Seite 128] im Detail gesondert dargestellt.

Ablauf

Bestellanforderung

Die Interne Beschaffung beginnt mit der Erzeugung einer Bestellanforderung:

- Im Rahmen der Produktion oder der Disposition ist das System in der Lage, die Bestellanforderung **automatisch** zu erzeugen.

- Entsteht in anderen Unternehmensbereichen ein Materialbedarf, müssen Sie die Bestellanforderung **manuell** erzeugen.

Einkauf

1. Erzeugte Bestellanforderungen können Sie einer Bezugsquelle unter Berücksichtigung vergangener Bestellungen oder Kontrakte zuordnen. Liegt keine geeignete Bezugsquelle vor, müssen Sie:
   a. Anfragen an potentielle Lieferanten stellen
   b. eingehende Angebote vergleichen
   c. die Bestellanforderung einem der eingegangenen Angebote zuordnen.

   Falls gefordert, muß der Lieferant durch das Qualitätsmanagement freigegeben sein.
2. Sie erstellen und übermitteln in Abhängigkeit der Bezugsquelle einen der beiden Belege:
   – Lieferplaneinteilung
   – Bestellung / Kontraktbestellabrufe
3. Sie überwachen die Bestellung. Das System ist in der Lage, bei Bedarf automatisch Mahnschreiben auszudrucken, die Sie dann an den Lieferanten übermitteln können.

   Zu diesem Zeitpunkt können Sie bereits basierend auf den Belegdaten eine Rechnung vorerfassen und im Rahmen der Rechnungsprüfung weiterbearbeiten.
4. Sie können zu Bestellungen bzw. Lieferplaneinteilungen Bestätigungen pflegen. Bestätigungen ermöglichen Ihnen , exakter zu disponieren, da Sie in der Zeitspanne zwischen Bestelltermin und gewünschtem Liefertermin vom Lieferanten immer verläßlichere Informationen über die zu erwartende Lieferung erhält. Mit dem Lieferavis haben Sie die Möglichkeit, beim Wareneingang darauf Bezug zu nehmen und so einer eventuellen Mengenabweichung rechtzeitig zu begegnen.

Wareneingang

Sobald die bestellte Ware im Unternehmen eintrifft, buchen Sie den Wareneingang. Das Material wird hierdurch im Bestand erfaßt. Wenn für das Material Zeugnispflicht besteht, müssen Sie das Vorhandensein eines Zeugnisses quittieren.

Der Wareneingang stößt folgende Aktivitäten an:

- Qualitätsprüfung
- Einlagerung

Rechnungsprüfung

Wenn Sie eine Rechnung vom Lieferanten erhalten, führen Sie eine Rechnungsprüfung mit Bezug auf die Bestellung oder den Wareneingang durch und geben die Rechnung nach Klärung eventueller Abweichungen frei.

Wenn in der Rechnungsprüfung Unstimmigkeiten auftreten, die der Einkäufer mit dem Lieferanten klären muß, können Sie die Rechnung vorerfassen und später weiterbearbeiten.

Unter besonderen Voraussetzungen können Sie bereits nach der Wareneingangsbuchung automatisch eine Wareneingangsabrechnung erstellen lassen. Damit können Sie Wareneingänge ohne Erhalt einer Rechnung vom Lieferanten abrechnen.

Interne Beschaffung

Lager

Wenn das R/3-System die Wareneingangsmenge aufgrund einer Wareneingangsprüfung ohne Befund freigibt, lagern Sie diese ein.

Sofern Sie in Ihrem Lager eine permanente Inventur vorgesehen haben, schreibt das System die hierzu notwendigen Daten bei der Einlagerung fort.

Pipelineabwicklung

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt die Abwicklung und Verwaltung von Pipelinematerialien.

Ein Pipelinematerial ist ein Material, das direkt aus einer Pipeline (z.B. Öl), aus einer Rohrleitung (z.B. Leitungswasser) oder aus einer anderen Leitung (z.B. Strom) in den Produktionsprozeß einfließt. Ein Material aus der Pipeline ist immer verfügbar, d.h. es kann jederzeit in einer beliebigen Menge aus der Pipeline entnommen werden. Dadurch entsteht eine Verbindlichkeit gegenüber dem Lieferanten. Die Rechnung wird nach vereinbarten Perioden fällig, z.B. monatlich.

Die Pipelineentnahme hat keine Auswirkung auf einen bestehenden Lagerbestand oder auf die Verfügbarkeit des Materials.

Die Pipelineabwicklung beschreibt, wie Sie die folgenden R/3-Komponenten integriert abwickeln können:

R/3-Komponente	Funktionen
Bestandsführung	Pipelinematerial entnehmen und bewerten
Rechnungsprüfung	Rechnung buchen und Zahlung veranlassen

Ablauf

Warenausgang aus der Pipeline

Die Pipelineabwicklung beginnt mit der Buchung einer Pipelineentnahme. Diese kann für einen Auftrag (Belegart 261), eine Kostenstelle (Belegart 201), einen Netzplan (Belegart 281) oder für alle Kontierungen (Belegart 291) gebucht werden. Die Entnahme wird mit dem in einem Pipeline-Infosatz festgelegten Preis bewertet.
Über den Verbrauch wird eine Verbrauchsstatistik geführt.

Rechnungsprüfung

Die Pipelineentnahmen werden ohne Rechnungseingang abgerechnet. Aus der Liste der Entnahmen werden Rechnungen erzeugt, die dem Lieferanten bezahlt werden.

Bezugsquellenverwaltung

Einsatzmöglichkeiten

Das Szenario beschreibt die Ermittlung und Verwaltung von Bezugsquellen für Materialien und externe Dienstleistungen.

Die folgenden R/3-Komponenten kommen dabei zum Einsatz:

R/3-Komponente	Funktionen
Einkauf	Bestellanforderungen zuordnen und bearbeiten Anfragen erstellen und versenden Angebote vergleichen und auswählen Kontrakte und Lieferpläne mit Lieferanten abschließen

Voraussetzungen

- Sie haben Bestellanforderungen manuell oder über die Bedarfsplanung erzeugt.
- Sie können aus einer Bestellanforderungsliste heraus die Bezugsquellen manuell oder automatisch zuordnen.

Ablauf

Lieferant

Bevor Sie eine Bezugsquelle ermitteln, muß der Lieferant zumindest als CPD-Stammsatz vorhanden sein.

Anfrage /Angebot

1. Eine Lieferantenanfrage ist erforderlich, wenn
   - keine gültigen Bezugsquellen für Lagermaterialien existieren.
   - Materiallieferungen in regelmäßigen Abständen anzufragen sind.

   Sie legen Ihre Anfrage mit oder ohne Bezug auf eine Bestellanforderung an.
2. Sie erfassen die aufgrund Ihrer Anfragen eintreffenden Angebote. Sie wählen mittels Angebotspreisvergleich die in Frage kommende Bezugsquelle aus.

Kontrakt / Lieferplan

1. Bezugnehmend auf das ausgewählte Angebot können Sie das Lagermaterial durch eine Bestellung beschaffen. Weiterhin besteht die Möglichkeit, einen Kontrakt oder Lieferplan mit Bezug auf das Angebot anzulegen.
2. Wenn der Disponent einen besonders hohen Bedarf an einem Material feststellt, kann er durch das Erfassen einer Rahmenvertragsbestellanforderung den Einkäufer dazu veranlassen, einen Kontrakt oder Lieferplan mit einem bestimmten Lieferanten abzuschließen.

Rücklieferung

Einsatzmöglichkeiten

Das Szenario *Rücklieferung* beschreibt die Rücklieferung von Material, das bei der Qualitätsprüfung nach dem Wareneingang nicht den erforderlichen Kriterien genügte.

Dabei kommen die folgenden R/3-Anmwendungskomponenten integriert zum Einsatz:

R/3-Komponente	Funktionen
Qualitätsmeldungen	Qualitätsmeldung anlegen
Lagerverwaltung/Bestandsführung/Transport	Material kommissionieren, auslagern und rückliefern
Rechnungsprüfung	Rechnung stornieren

Voraussetzungen

Ein Lieferant kann nur dann automatisch belastet werden, wenn das automatische Eingangsabrechnungsverfahren [Extern] (ERS-Abrechnung) im MM verwendet wird.

Ablauf

Qualitätsmeldung

Die Rücklieferung beginnt mit dem Erzeugen einer Qualitätsmeldung.

Ausgehende Transporte

Basierend auf der Qualitätsmeldung können Transporte disponiert und abgewickelt werden.

Lager

Das rückzuliefernde Material wird im WM kommissioniert, ausgelagert, Differenzen werden bearbeitet und quittiert.

Rechnungsprüfung

Eine bereits erfaßte Rechnung an den Lieferanten wird storniert.

Produktion

Definition

Der Unternehmensbereich *Produktion* deckt den gesamten Bereich der Produktionssteuerung ab. Er schließt sich direkt an den Unternehmensbereich *Produktions- und Beschaffungsplanung* an und setzt auf den daraus resultierenden Ergebnissen auf.

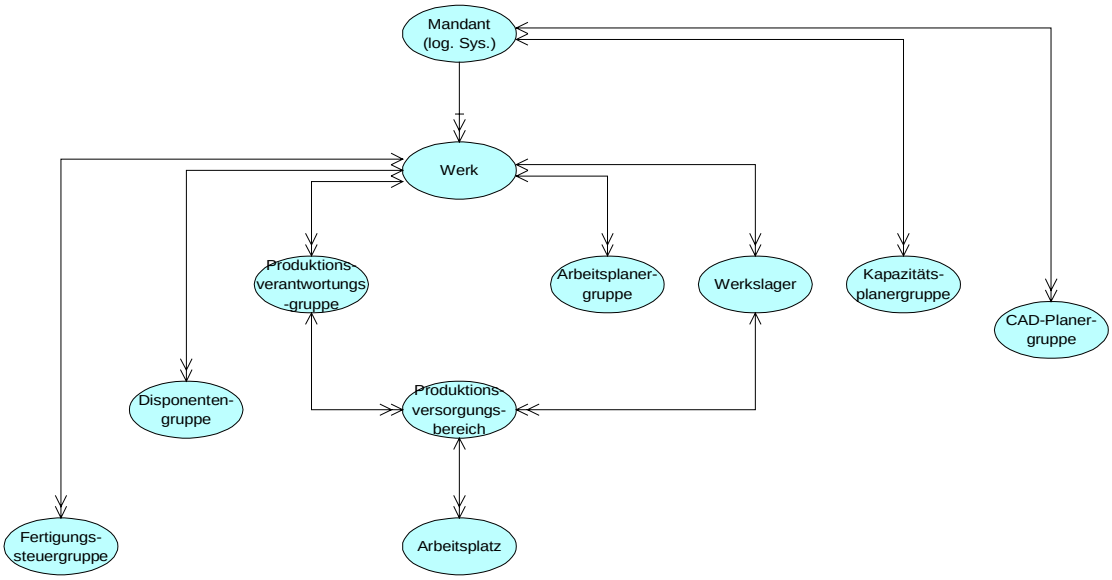
Innerhalb des Bereichs läuft die gesamte Planung, Durchführung und Kontrolle der Produktion von der Erstellung und Verwaltung der jeweiligen Produktionsaufträge, der zugehörigen Kapazitätsplanung, dem Durchführen der Warenbewegungen bis hin zur Auftragsabrechnung ab.

Des weiteren umfaßt er die entsprechenden Qualitätssicherungsmaßnahmen während und nach dem Produktionsprozeß.

Verwendung

Der Unternehmensbereich *Produktion* kann in allen Industriebereichen verwendet werden und unterstützt eine Vielzahl von Fertigungstypen. Von der Kundeneinzel- und Variantenfertigung über die Serien [Seite 50]- und Massenfertigung bis hin zur Prozeßfertigung [Seite 51] lassen sich alle gängigen Fertigungstypen abbilden. Auch eine Produktionsversorgung mit Kanban [Seite 54] läßt sich in diesem Bereich abwickeln.

Organisationsmodell Produktion



Definition Organisationseinheiten [Extern]

Legende [Extern]

Diskrete Fertigung

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt die Fertigung eines Erzeugnisses auf der Basis von Fertigungsaufträgen. Die *Diskrete Fertigung* ist charakterisiert durch unregelmäßig auftretende Bedarfe und einen werkstattorientierten Ablauf.

Das Szenario *Diskrete Fertigung* kann in verschiedenen Varianten, Los-, Kundeneinzel- und Montagefertigung, eingesetzt werden. Die Varianten unterscheiden sich hauptsächlich in der Art der vorgelagerten Planung und ihrer Beziehung zum Kundenauftrag.

- Die ***Losfertigung*** ist gekennzeichnet durch eine Zusammenfassung der Bedarfe zu Losen im Rahmen der Bedarfsplanung und durch eine Planung mit vorhandenen Grunddaten. Die *Losfertigung* ist unabhängig von einem bestimmten Kundenauftrag.
- Die ***Kundeneinzelfertigung*** beschreibt die Fertigung eines Materials bezogen auf einen bestimmten Kundenauftrag. Die gefertigten Mengen werden bestandsmäßig direkt für den einzelnen Kundenauftrag verwaltet. Die produzierten Mengen sind unter einzelnen Kundenaufträgen nicht austauschbar. Vom Kundenauftrag ausgehend kann die Einzelplanung beliebig tief in die Stücklistenstruktur hinein zugelassen werden. Auch Baugruppen und Komponenten werden dann gezielt für den bedarfverursachenden Kundenauftrag beschafft und bestandsmäßig für diesen Kundenauftrag verwaltet. Handelt es sich bei dem Produkt um ein konfigurierbares Produkt, kann sich der Kunde im Kundenauftrag seine Variante aufgrund von Merkmalen zusammenstellen. Zu dem Kundenauftrag wird dann eine Kundenauftragsstückliste erzeugt, anhand der das Produkt gefertigt wird.
- Die ***Montagefertigung*** ist eine Form der Kundeneinzelfertigung, bei der der Fertigungsauftrag (Montageauftrag) gleichzeitig mit dem Kundenauftrag erzeugt wird. Im allgemeinen sind bei der Montagefertigung die Komponenten des Erzeugnisses bereits gefertigt, so daß dieses dann nur noch montiert werden muß. Der Vorteil der Montagefertigung besteht darin, daß eine Komponentenverfügbarkeitsprüfung beim Anlegen des Kundenauftrags durchgeführt werden kann, was die Verläßlichkeit der Auftragsterminbestätigung wesentlich erhöht. Änderungen im Kundenauftrag werden automatisch in den Fertigungsauftrag übernommen und umgekehrt.

Ablauf

Fertigungsauftragserstellung

1. Die Diskrete Fertigung beginnt mit der Eröffnung und Bearbeitung eines Fertigungsauftrags. Die Eröffnung des Fertigungsauftrags kann entweder durch Umsetzen eines in der Produktions- und Beschaffungsplanung erzeugten Planauftrags oder durch manuelles Anlegen erfolgen.
2. Das Eröffnen eines Fertigungsauftrages erzeugt automatisch Materialreservierungen für die benötigten Materialkomponenten. Für fremdzubeschaffende Materialkomponenten bzw. Dienstleistungen werden Bestellanforderungen erstellt. An den Arbeitsplätzen, an denen der Auftrag durchgeführt wird, entstehen Kapazitätsbelastungen.
3. Parallel zur Bearbeitung des Fertigungsauftrags können Sie zur Ermittlung der Plankosten eine Vorkalkulation durchführen.

4. Die Fertigungsaufträge geben Sie bei Erreichen des Freigabetermins und bei vorhandener Material- und Kapazitätsverfügbarkeit frei. Zur Vorbereitung der Durchführung drucken Sie die entsprechenden Papiere des Fertigungsauftrags aus.

Kapazitätsplanung

Die Auswertung der Kapazitätssituation und den gegebenenfalls notwendigen Kapazitätsabgleich können Sie in jeder Phase der Fertigungsauftragsabwicklung durchführen. In der Regel geschieht dies jedoch, bevor Sie mit der Fertigung beginnen.

Fertigungsdurchführung

Die zur Produktion der Endprodukte benötigten Komponenten werden zum Fertigungsauftrag entnommen und der Warenausgang gebucht. Das gewünschte Endprodukt wird anhand des Fertigungsauftrags produziert. Die erzeugte Menge und die benötigten Zeiten werden dem Fertigungsauftrag zurückgemeldet. Die Endprodukte werden auf Lager gelegt, und der Wareneingang wird gebucht.

Qualitätsprüfung in der Produktion

Die im Rahmen dieses Szenarios relevanten Abläufe des *Qualitätsmanagements* werden im Szenario QM in der Produktion [Seite 131] gesondert dargestellt.

Serienfertigung

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt die Produktionsplanung und Fertigungssteuerung im Rahmen der Serien- und Fließfertigung. Die *Serienfertigung* ist charakterisiert durch eine zeitraum- und mengenbezogene Erstellung und Bearbeitung von Produktionsplänen (weniger einzellos- und auftragsbezogene Bearbeitung). Über einen bestimmten Zeitraum wird eine Menge eines gleichbleibenden Erzeugnisses gefertigt. Das Erzeugnis durchläuft in einem stetigen Fluß die Bearbeitung, wobei Zwischenerzeugnisse in der Regel nicht zwischengelagert werden.

Im Vergleich zur einzellos- und auftragsbezogenen Produktionssteuerung ist die Serienfertigung durch eine Reduzierung des Produktionssteuerungsaufwands und eine vereinfachte Istdatenerfassung charakterisiert.

Die Serienfertigung bietet sich für verschiedene Industrien an, wie z.B. Markenartikel, Elektronik, Halbleiter, Verpackungen usw.

Sie können die Serienfertigung sowohl für die reine Lagerfertigung einsetzen als auch für die kundenauftragsbezogene Fertigung, wie z.B. in der Automobilindustrie.

Ablauf

Produktionsplanbearbeitung

Die in der Bedarfsplanung ermittelten Planaufträge für dieses Material können Sie in einem Planungstableau verwalteten. In diesem Zusammenhang spricht man nicht mehr von Planaufträgen, sondern von Produktionseinteilungen. Im Planungstableau können Sie diese Produktionseinteilungen, gegebenenfalls unter Berücksichtigung der Kapazitätssituation, ändern oder ergänzen. Die Produktion wird nun aufgrund der Produktionseinteilungen gesteuert.

Materialbereitstellung

Die interaktive Materialbereitstellungsliste informiert Sie über Komponenten, deren Bestände im Produktionslagerort aufgestockt werden müssen. Ausgehend von den festgestellten Fehlmengen können Sie direkt eine Umlagerung vom Zentrallager in den Produktionslagerort anstoßen.

Produktionsdurchführung und Istdatenerfassung

Die Produktion des Erzeugnisses erfolgt in der Regel in einem stetigen Fluß durch die Fertigungslinie. Die Istdatenerfassung führen Sie in regelmäßigen Abständen für die jeweils gefertigten Produktionsmengen durch. Mit dem Wareneingang des Fertigerzeugnisses werden Komponentenverbrauch und Fertigungsleistungen automatisch gebucht. Bei längeren Fertigungsdurchlaufzeiten können Sie die Istdaten auch zu Zählpunkten innerhalb der Fertigungslinie erfassen, um den Verbrauch zeitnäher buchen zu können.

Qualitätsprüfung in der Produktion

Die im Rahmen dieses Szenarios relevanten Abläufe des *Qualitätsmanagements* werden im Szenario QM in der Produktion [Seite 131] gesondert dargestellt.

Prozeßfertigung

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt die chargen- und rezeptorientierte Herstellung von Produkten bzw. Kuppelprodukten in der Prozeßindustrie. Haupteinsatzgebiete der Prozeßfertigung sind die chemische, pharmazeutische, Nahrungs- und Genußmittelindustrie sowie die prozeßorientierte Elektronikindustrie.

Das Szenario *Prozeßfertigung* kann in verschiedenen Varianten eingesetzt werden:

- Werden die Produkte über einen bestimmten Zeitraum in einem kontinuierlichen Verfahren produziert, spricht man von der ***Kontinuierlichen Produktion***. Einsatzmaterialien werden dabei ständig zugeführt, das Endprodukt fällt ständig an. Die Anlage ist durch den Auftrag gesamt belegt. Teilaufträge und damit Teilbelegungen sind nicht möglich.
- Bei der ***Diskontinuierlichen Produktion*** werden die Produkte nicht in einem kontinuierlichen Verfahren produziert . Die Einsatzmaterialien werden ansatzweise bereitgestellt und eingewogen. Die Materialzufuhr erfolgt zum jeweiligen Verfahrensschritt. Mehrere Produkte können über die gleiche Anlage produziert werden.
- Werden ganz bestimmte Anforderungen an die Qualität der Produkte gestellt oder liegen gesetzlichen Regularien (FDA, GMP) vor, so spricht man von der ***Regulierten Produktion***. Als Beispiel seien die pharmazeutische Industrie, aber auch gewisse Bereiche der Lebensmittel- und Kosmetikindustrie genannt. Im Rahmen der *Regulierten Produktion* ist die Erstellung von Aufträgen nur mit genehmigten Rezepten möglich. Änderungen von Planungsrezepten unterliegen dem Änderungsmanagement.
- Die ***Prozeßorientierte Abfüllung*** beschreibt die Abwicklung einer Abfüllung, die von dem eigentlichen Herstellprozeß entkoppelt und zeitlich nachgelagert ist. Lose Ware (Bulk) aus der Produktion wird bis zur Abfüllung in Vorratsbehältern zwischengelagert. Die Prozeßorientierte Abfüllung unterstützt sowohl komplexe, verfahrenstechnische Abfüllungen, als auch einfache Abfüllungen mit vorwiegend manueller Abwicklung. Vorgabe für die Abfüllabwicklung sind Prozeßaufträge, die auf Grundlage einer Abfüllrezeptur erstellt werden.

Ablauf

Prozeßplanung

1. Die Prozeßfertigung beginnt mit der Eröffnung und Bearbeitung eines Prozeßauftrags auf der Grundlage eines Planungsrezeptes. Die Eröffnung des Prozeßauftrags kann entweder durch Umsetzen eines in der Produktionsplanung erzeugten Planauftrags oder durch manuelles Anlegen erfolgen.
2. Das Eröffnen eines Prozeßauftrags erzeugt automatisch Materialreservierungen für die benötigten Einsatzmaterialien. Für fremdzubeschaffende Einsatzmaterialien bzw. Dienstleistungen werden Bestellanforderungen erstellt. An den Ressourcen, an denen der Auftrag durchgeführt wird, entstehen Kapazitätsbelastungen.
3. Parallel zur Eröffnung des Prozeßauftrags wird zur Ermittlung der Plankosten eine Vorkalkulation durchgeführt.
4. Die Prozeßaufträge geben Sie bei Erreichen des Freigabetermins und bei vorhandener Material- und Kapazitätsverfügbarkeit frei. Zur Vorbereitung der Durchführung drucken Sie die entsprechenden Papiere des Prozeßauftrags aus.

Prozeßfertigung

Kapazitätsplanung

Die Auswertung der Kapazitätssituation und den gegebenenfalls notwendigen Kapazitätsabgleich können Sie in jeder Phase der Prozeßauftragsabwicklung durchführen. In der Regel geschieht dies jedoch, bevor Sie mit der Produktion beginnen.

Prozeßauftragsdurchführung

Die Abwicklung der Produktion kann nun mit oder ohne Einsatz der Prozeßkoordination erfolgen.

- **Prozeßauftragsdurchführung mit Prozeßkoordination**

  a. Die Prozeßkoordination bildet die Schnittstelle zwischen dem R/3-System und der Prozeßsteuerung. Ihre flexible Struktur ermöglicht die Anbindung automatisierter, teilautomatisierter sowie manuell gesteuerter Anlagen.

  b. Nachdem der Prozeßauftrag bzw. die entsprechenden Phasen des Prozeßauftrags für die Produktion freigegeben sind, werden aus den im Prozeßauftrag enthaltenen Prozeßvorgaben Steuerrezepte generiert. Steuerrezepte enthalten alle Informationen zur Ausführung eines Prozeßauftrags, die von der Prozeßsteuerung benötigt werden.

  c. Danach werden die Steuerrezepte an die Prozeßleitsysteme oder in Form von Herstellanweisungen an die zuständigen Anlagenfahrer versendet. Im zweiten Fall werden die Prozeßvorgaben in natürlicher Sprache aufbereitet, so daß sie vom Anlagenfahrer am Bildschirm angezeigt und gepflegt werden können.

  d. Die bei der Ausführung des Prozeßauftrags anfallenden Prozeßdaten sind an das R/3-System zurückzumelden bzw. zur Weiterbearbeitung an externe Funktionsbausteine zu übergeben. Mit Hilfe von Prozeßmeldungen werden diese Daten aus der Prozeßsteuerung an die verschiedenen Empfänger übergeben. Durch Versenden einer Materialverbrauchsmeldung kann z.B. einen Warenausgang gebucht werden.

- **Prozeßauftragsdurchführung ohne Prozeßkoordination**
  Die zur Produktion der Endprodukte benötigten Einsatzmaterialien werden zum Prozeßauftrag entnommen und der Warenausgang gebucht. Das gewünschte Endprodukt wird anhand des Prozeßauftrags produziert. Die erzeugte Mengen und erbrachten Leistungen werden dem Prozeßauftrag zurückgemeldet. Die Endprodukte werden auf Lager gelegt und der Wareneingang wird gebucht.

Qualitätsprüfung in der Produktion

Die im Rahmen dieses Szenarios relevanten Abläufe des *Qualitätsmanagements* werden im Szenario QM in der Produktion [Seite 131] gesondert dargestellt.

Prozeßauftragsabschluß

- Bei der Prozeßauftragsabrechnung werden die auf dem Auftrag angefallenen Istkosten an ein oder mehrere Empfängerobjekte (z.B. an das zu fertigende Material oder an den Kundenauftrag) abgerechnet.
- Im Rahmen der Prozeßdatendokumentation werden Listen qualitätsrelevanter Daten erzeugt, die in ein optisches Archiv geschrieben werden können. Dabei unterscheidet man Auftrags- bzw. Chargenprotokolle.
  - **Auftragsprotokolle** enthalten alle qualitätsrelevanten R/3-Daten, die im Umfeld eines Prozeßauftrags anfallen.
  - **Chargenprotokolle** enthalten alle qualitätsrelevanten Daten zur Produktion einer Charge. Aufbau, Inhalt und Verarbeitung der Chargenprotokolle entspricht

internationalen Standards, die in den GMP-Richtlinien (Good Manufacturing Practices) für die pharmazeutische Industrie und die Lebensmittelindustrie definiert sind.

Produktionsversorgung mit Kanban

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt die Versorgung der Produktion durch das Kanban-Verfahren. Beim Einsatz von Kanban wird das Material nicht mittels einer übergeordneten Planung durch die Produktion geschoben, sondern durch eine Fertigungsstufe (Verbraucher) von der vorhergehenden Fertigungsstufe (Quelle) abgerufen, wenn es gebraucht wird.

Sie verwenden dieses Verfahren der Produktions- und Materialflußsteuerung, wenn

- die Produktion den Fertigungsprozeß selbst steuern soll. Hierdurch können Sie die Durchlaufzeit und die Bestände reduzieren.
- Sie den manuellen Buchungsaufwand möglichst reduziert möchten.

Die Produktionsversorgung mit Kanban kann auch mit einer zusätzlichen vorausschauenden Materialbedarfsplanung durchgeführt werden. Die Nachschubelemente werden in diesem Szenario durch einen Bedarfsplanungslauf erzeugt. Diese lösen jedoch nicht die Produktion oder Beschaffung direkt aus, sondern dienen als Vorschau für die Quelle. Mit dem Voll- und Leersetzen der Kanbans werden hier nur der Materialfluß und die Produktion gesteuert. Rückmeldungen und Wareneingänge werden in der Regel ohne Bezug zum Kanban gebucht.

Ablauf

Anstoß des Nachschubs durch Kanban-Impuls

Die Produktionsversorgung mit Kanban beginnt, wenn Sie in der Fertigung oder im Vertrieb ein kanbangesteuertes Material aus einem Behälter entnehmen. Unterschreitet dessen Inhalt aufgrund dieser Entnahme einen bestimmten Grenzwert, erzeugt das System einen Impuls. Aufgrund einer vorher festgelegten Nachschubstrategie wird der Nachschub für den Behälter automatisch veranlaßt.

Nachschub durch Eigenfertigung

Der Nachschub durch Eigenfertigung erfolgt auf zwei unterschiedliche Arten:

- Der Kanban-Impuls erzeugt automatisch einen Fertigungsauftrag bzw. eine Produktionseinteilung, durch die der Kanban wieder aufgefüllt wird. Der Kanban wird zurück zum Verbraucher transportiert, der Status wieder auf voll gesetzt und ein Wareneingang gebucht.
- Der Kanban-Impuls veranlaßt, daß der Kanban zusammen mit einer Kanban-Karte zur Quelle geschickt wird. Die Quelle produziert anhand der Karte das Material, füllt den Kanban und schickt ihn zurück zum Verbraucher. Der Status wird wieder auf voll gesetzt und es wird ein Wareneingang gebucht.

Nachschub durch Fremdbeschaffung

Der Kanban-Impuls erzeugt automatisch eine Normalbestellung, eine Lieferplaneinteilung, oder eine Umlagerungsbestellung (Werk zu Werk). Das von den externen Lieferanten beschaffte Material wird zum Verbraucher transportiert. Der Status des Kanbans wird wieder auf voll gesetzt und es wird ein Wareneingang gebucht.

Nachschub durch Umlagerung

Der Kanban-Impuls erzeugt automatisch eine Umlagerung bzw. einen Transportbedarf.

Vertrieb

Definition

Der Unternehmensbereich **Vertrieb** gestaltet die Geschäftsbeziehungen auf dem Absatzmarkt. Aufgabe des Vertriebs ist die Versorgung der Kunden mit den im Unternehmen hergestellten Gütern oder den vom Unternehmen angebotenen Dienstleistungen. Während die langfristig orientierten Aufgaben der Absatzplanung, wie z.B. Kundensegmentanalyse, Marktforschung und Produktplanung, dem Unternehmensbereich *Produktentwicklung und Marketing* zugeordnet sind, umfaßt der Vertrieb die Planung und Steuerung der Absatzwege von der Werbung über die Anfrage- und Angebotsbearbeitung, die Auftragsbearbeitung inklusive der Preisfindung, die Lieferungsbearbeitung inklusive der Kommissionierung und die Warenausgangskontrolle bis hin zur Fakturierung.

Verwendung

Die Anforderungen an die Vertriebsaktivitäten werden von der Art der angebotenen Leistung auf dem Absatzmarkt und der Art der Auftragserteilung beeinflußt.

Art des Gutes	Anforderung an den Vertrieb
Kurzlebige Konsumgüter	Leistung an Zwischenhändler verkaufen, die das Produkt an den Endverbraucher weiterverkaufen
Langlebige Konsumgüter	Beratung muß häufig, bedingt durch die technische Produktkomplexität persönlicher und ausführlicher sein
Investitionsgüter (z.B. Maschinen)	Hohes technisches Fachwissen erforderlich

Während bei kurzlebigen Konsumgütern der Kunde ein Standardangebot in Form einer Preisliste erhält, werden die Preise langlebiger Konsumgüter häufig auf Basis der Kundenanforderungen mit Hilfe von standardisierten Basiskomponenten kalkuliert.

Bei Investitionsgütern sind im Rahmen der Kundenauftragsabwicklung häufig umfassende Konstruktions- und Fertigungsunterlagen zu erstellen, die nicht selten den Hauptteil der gesamten Auftragsabwicklungszeit (50-70%) ausmachen. Ebenso sind bei Investitionsgütern Angebote aufgrund einer Anfrage für den Kunden zu erstellen. Insbesondere bei Maschinenbaufirmen führen häufig nur 10-20% der eingehenden Anfragen zu konkreten Aufträgen.

Im *Zulieferungsgeschäft* hat der Vertrieb die Aufgaben,

- von der Entwicklung bis zur Beschaffungsfreigabe alle Aktivitäten zum Kunden hin zu betreuen.
- Entwicklungsanfragen zu bearbeiten.
- Entwicklungsprojekte zu erstellen.
- Entwicklungsaufträge des Kunden, die Lieferungen und die Fakturierung gemäß der vereinbarten Konditionen und Preise zu bearbeiten. Folgende Preisvereinbarungen sind möglich:

– Vereinbarung eines festen Entwicklungspreises

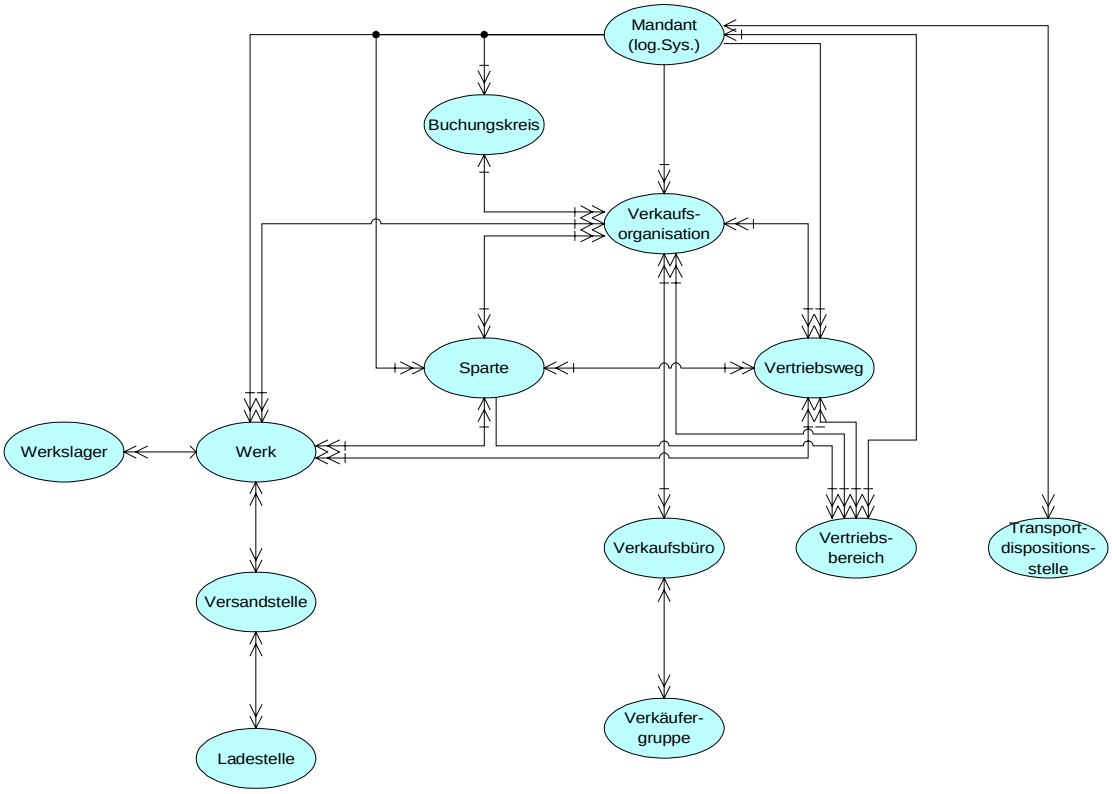
– Abrechnung nach vereinbartem Preis pro Teil und den dazugehörigen Werkzeugkosten

– Abrechnung nach Aufwand

Nach Abschluß der Entwicklung oder bei Eintreffen einer Marktanfrage erstellt der Vertrieb ein Projekt oder erweitert das vorhandene Entwicklungsprojekt, erstellt Angebot(e) und bearbeitet den eingehenden Rahmenvertrag des Kunden, den Serienerstmusterauftrag und die Serien-Werkzeugaufträge. Die Lieferung der Erstmuster wird gegebenenfalls fakturiert und die Werkzeuge verbleiben beim Zulieferer bzw. in der Supply-Chain und werden entweder nach Freigabe der Serienerstmuster oder durch Amortisation berechnet.

- einen Kundenlieferplan mit sich substituierenden Liefer- und Feinabrufen bei Eingang der Lieferabrufe zu erstellen. Die Überwachung des Lieferplans erfolgt anhand von Fortschrittszahlen, und es wird mengen- und termingerecht geliefert und fakturiert. Bei Werkzeugkostenabwicklung durch Amortisation werden die gelieferten Mengen mit dem dazugehörigen Amortisationsbetrag abgeschrieben.

Organisationsmodell Vertrieb



Definition Organisationseinheiten [Extern]

Legende [Extern]

Presalesabwicklung

Einsatzmöglichkeiten

Die Presalesabwicklung umfaßt die erforderlichen Funktionen und Prozesse, um Verkaufsmöglichkeiten wahrzunehmen (Opportunity Management). Sie dient Verkaufs- und Marketingabteilungen als Instrument für die Kundenbetreuung und Akquisition. Darüber hinaus ermöglicht sie Vertriebsmitarbeitern im Innen- und Außendienst, wertvolle Informationen über Kunden, Interessenten, Ansprechpartner, Wettbewerber und deren Produkte zu sammeln und zu nutzen.

Voraussetzungen

Im Rahmen des Szenarios *Presalesabwicklung* setzen Sie die folgenden R/3-Komponenten integriert ein :

R/3-Komponente	Funktionen
Vertriebsunterstützung	Kundenbetreuung, Akquisition
Verkauf	Kundenanfrage

Ablauf

Vertriebsunterstützung

- Eine Mailing-Aktion können Sie verwenden, um bestimmte Kunden oder Interessenten über Marketingaktionen und -ereignisse zu informieren, z.B. wenn ein neues Produkt auf den Markt gebracht wird oder eine Messe stattfindet. Auf der Grundlage der Vertriebsinformationen, die bereits in Ihrem System gespeichert wurden, können Sie Adressbestände von Kunden und Interessenten erstellen, die Sie in Ihrer Mailing-Aktion als Zielgruppe gewählt haben. Die Zielkunden und -interessenten erhalten einen Brief und ggf. Anlagen, z.B. ein Muster.
- Jede Verbindung, die Sie zu einem Kunden aufnehmen (mit einem Besuch, einem Anruf oder einem Brief), können Sie im System als Kontakt festhalten. Die Informationen, die Sie sammeln und im System hinterlegen, sind eine wertvolle Informationsquelle, auf die alle Mitarbeiter mit der entsprechenden Berechtigung zugreifen können.

Kundenanfrage

Sie haben die Möglichkeit, jede Nachfrage eines Kunden nach allgemeinen Produktinformationen (z.B. Produktbeschreibungen, Verfügbarkeit) mit Hilfe einer Anfrage zu erfassen.

Kundenauftragsabwicklung (Standard)

Einsatzmöglichkeiten

Das Szenario *Kundenauftragsabwicklung (Standard)* konzentriert sich ausschließlich auf die vertriebliche Abwicklung von Produkten, die ab Lager verkauft werden. Es handelt sich also um Serienprodukte, die auf Grund einer Absatz- bzw Umsatzplanung gefertigt oder beschafft wurden, verbrauchs- oder prognoseorientiert nachbestellt werden und direkt ab Lager an den Kunden geliefert werden können. Es besteht kein direkter Bezug zwischen Vertriebsauftrag und Beschaffung. Die Durchlaufzeit des vertrieblichen Vorgangs ist somit in der Regel relativ kurz.

Die im Rahmen dieses Szenarios relevanten Abläufe des *Qualitätsmanagements* werden im Szenario QM im Vertrieb [Seite 134] gesondert dargestellt.

Informationen zu den verschiedenen Varianten einer kundenbezogenen Anfertigung oder Endmontage von Produkten finden Sie unter: Kundenauftragsabwicklung make/assembly-to-order [Seite 63]

Voraussetzungen

Im Rahmen des Szenarios *Kundenauftragsabwicklung (Standard)* setzen Sie die folgenden R/3-Komponenten integriert ein :

R/3-Komponente	Funktionen
Verkauf	Kundenangebot, -auftrag, -kontrakt, -lieferplan
Kreditmanagement	Kreditlimitprüfung, Absicherung offener Forderungen
Versand	Lieferungsbearbeitung, Kommissionierung, Verpackung, Warenausgang
Lagerverwaltung	Aus-/Einlagerung von Materialien
Transport	Transportdisposition, -abfertigung
Fakturierung	Rechnungsbearbeitung
Informationssystem	Planung, Prognose und Statistik

Ablauf

Rahmenverträge

- Längerfristige Vereinbarungen zur Abnahme von Produkten in einer festgelegten Menge oder einem festgelegten Wert definieren Sie als Kontrakt. Bei Kontraktabrufen des Kunden legen Sie aus einem Kontrakt konkrete Aufträge an.
- Lieferpläne werden verwendet, wenn bei einem Rahmenvertrag neben den Liefermengen auch bereits die Liefertermine bekannt sind.

Kundenauftrag

1. Genaue und verbindliche Produktinformationen (z.B. Preise, Liefertermine) übermitteln Sie in Form eines Angebots an den Kunden. Aus einem vom Kunden akzeptierten, gültigen Angebot kann direkt ein Auftrag angelegt werden.

2. Mit einem Kundenauftrag legen Sie eine kurzfristige Vereinbarung zur Lieferung von Produkten an einen Kunden fest, wobei Ihnen folgende zentrale Funktionen zur Verfügung stehen:
   - Kalkulation und Preisfindung
   - Verfügbarkeitsprüfung
   - Versandterminierung
   - Bedarfsübergabe an die Programmplanung
   - Kreditlimitprüfung
   - Exportkontrolle

Kreditmanagement

Im Rahmen des Kreditmanagements können Sie verschiedene Arten der Kreditlimitprüfung (z.B. statisch, dynamisch) zu verschiedenen Zeitpunkten der Auftragsabwicklung (z.B. Auftrag, Lieferung, Warenausgang) durchführen.
Im Risikomanagement stehen Ihnen zusätzlich verschiedene Verfahren (z.B. Dokumentengeschäft. Zahlungskarten, Warenkreditversicherung) zur Absicherung des Kreditrisikos zur Verfügung.

Versand

1. Die Versandabwicklung stoßen Sie durch die Erstellung von Lieferungen aus versandfälligen Aufträgen an. Hierbei werden die Verfügbarkeitssituation und die Versandtermingültigkeit erneut geprüft.
2. Anschließend führen Sie im Rahmen der Kommissionierung die Warenentnahme und die Bereitstellung im Kommissionierbereich durch. Die Kommissionierung können Sie mit Unterstützung des Lagerverwaltungssystems durchführen.
3. Das Verpacken von Lieferpositionen erfolgt durch Zuordnung von Versandelementen, die eine Kombination aus Materialien und Verpackungsmaterial oder wiederum Versandelementen sein können.
4. Den Abschluß der Versandabwicklung bildet der Warenausgang, der zu einer Reduzierung des Bestandes und einer Aktualisierung der Bewertung der Bestandskonten in der Finanzbuchhaltung führt.

Lagerverwaltung

Die Kopplung mit dem Lagerverwaltungssystem (WM) erfolgt im Rahmen der Kommissionierung. Hierbei wird zwischen der Kommissionierung bei Festplatzlägern und chaotisch organisierten Lägern (Einsatz von Transportaufträgen) unterschieden.

Transport

- In der Transportdisposition können Sie die transportfälligen Lieferungen zu Transporten zusammenfassen. Wesentliche Dispositionsaktivitäten sind die Festlegung von Versandterminen, die Ermittlung von Transportmitteln und die Routenzuordnung.
  Die Transportabfertigung ermöglicht Ihnen eine Verfolgung der nach der Disposition durchzuführenden Transportaktivitäten.
- Die im Transport ermittelten Frachtkosten können an das Rechnungswesen weitergeleitet, mit dem Dienstleister abgerechnet und an den Kunden weiterfakturiert werden.

Kundenauftragsabwicklung (Standard)

Fakturierung

Die Rechnungserstellung erfolgt aufgrund von Lieferungen (Produkten) oder Aufträgen (Dienstleistungen). Fakturierungspläne unterstützen Sie bei der periodischen oder der Teilfakturierung. Die Fakturaerstellung bewirkt die Durchführung der Buchungen auf den entsprechenden Finanzbuchhaltungs- und Kostenrechnungskonten.

Informationssystem

Mit Hilfe des Informationssystems erstellen Sie Planungen, Prognosen und Analysen auf Basis der Stammdaten und der sich aus den Geschäftsprozessen ergebenden Bewegungsdaten.

Ergebnis

Folgende Szenarios können mit der *Kundenauftragsabwicklung (Standard)* gekoppelt sein:

Presalesabwicklung [Seite 59]

Leih-/Leergutabwicklung [Seite 80]

Außenhandelsabwicklung [Seite 85]

Reklamationsabwicklung [Seite 82]

Kundenauftragsabwicklung make/assembly-to-order

Einsatzmöglichkeiten

Die kundenauftragsbezogene Produktion eines Erzeugnisses in dem Szenario *Kundenauftragsabwicklung make/assembly-to-order* ist das Ergebnis eines im Vertrieb erfaßten Kundenauftrages, der nicht durch Lagerbestände an fertigen Erzeugnissen abgedeckt ist.

- Bei der *Kundenauftragsabwicklung assembly-to-order* sind die Komponenten vorgefertigt und stehen ab Lager zum einstufigem Zusammenbau bereit.
- Bei der *Kundenauftragsabwicklung make-to-order* existiert im allgemeinen mehr als eine Fertigungsstufe. Zudem ist ein Teil der Komponenten meist nicht durch Lagerbestände gedeckt, sondern muß speziell für diesen Kundenauftrag hergestellt oder beschafft werden.

Die Produktion kann direkt aus dem Verkauf heraus interaktiv angestoßen werden oder erfolgt erst nach Abschluß der Bedarfsplanung durch Umsetzen des Planauftrages.

Die Kundenauftragsabwicklung unterscheidet zwischen

- variantenfreien Erzeugnissen
- einstufigen, variantenbehafteten Erzeugnissen ohne Auftragsstückliste
- mehrstufigen, variantenbehafteten Erzeugnissen mit/ohne Auftragsstückliste (nur make-to-order)

Bei variantenfreien Erzeugnissen ist das Produkt eindeutig über eine Materialnummer definiert und über eine Baukastenstückliste oder genau eine Variante einer Mehrfachstückliste beschrieben. In diesen Fällen möchte man meistens eine Produktion anstoßen ohne den Bedarf des Erzeugnisses mit einer Vorplanung zu verrechnen. Baugruppen können jedoch neutral vorgeplant und über den Sekundärbedarf verrechnet werden. Die Abwicklung im Kundenauftrag unterscheidet sich in diesem Fall nicht von der anderer eindeutig definierter Produkte.

Dagegen benötigen variantenbehaftete Erzeugnisse zusätzliche Informationen/Stammdaten, wie

- Merkmale und Werte
- Klassen und Beziehungswissen
- Konfigurationsprofile
- Variantenkonditionen zur Preisfindung (wahlweise)
- Stücklisten und Arbeitspläne mit auswählbaren Positionen/Arbeitsvorgängen

Das Produkt wird in diesen Fällen jeweils dem konkreten Kundenwunsch entsprechend konfiguriert: Über klassifizierende Merkmale wird im Kundenauftrag eine Bewertung vorgenommen, mit deren Hilfe im weiteren Produktionsprozeß aus einer vorgedachten Maximalstückliste genau die Baugruppen auswählt werden, die sich über ein hinterlegtes Regelwerk ableiten lassen. Diese Art der Produktdefinition ist insbesondere bei komplexen Produkten mit einer hohen Variantenvielfalt interessant.

Dieses Verfahren ist ebenfalls geeignet für Produkte, die kundenauftragsbezogen mit Hilfe der Merkmale detailliert beschrieben werden können.

Im make-to-order-Fall kann in Extremfällen eine im Kundenauftrag konfigurierte Variante als Basis für weitere konstruktive Anpassungen speziell für diesen einen Kundenwunsch herangezogen werden. Man spricht dann von einer Auftragsstückliste.

Kundenauftragsabwicklung make/assembly-to-order

Auftragsstücklisten können nur direkt aus dem Kundenauftrag angestoßen werden. Sie müssen nach der Verbuchung des Kundenauftrags bearbeitet und angepaßt werden.

Die im Rahmen dieses Szenarios relevanten Abläufe des Qualitätsmanagements werden im Szenario QM im Vertrieb [Seite 134] gesondert dargestellt.

Voraussetzungen

Im Rahmen des Szenarios Kundenauftragsabwicklung make/assembly-to-order setzen Sie die folgenden R/3-Komponenten integriert ein :

R/3-Komponente	Funktionen
Verkauf	Kundenangebots, -auftrags, -kontraktbearbeitung
Variantenkonfiguration	Konfiguration der Artikel
Kreditmanagement	Kreditlimitprüfung, Absicherung offener Forderungen
Versand	Lieferungsbearbeitung, Kommissionierung, Verpackung, Warenausgang
Lagerverwaltung	Aus-/Einlagerung von Materialien
Transport	Transportdisposition, abfertigung
Fakturierung	Rechnungsbearbeitung
Informationssystem	Planung, Prognose und Statistik

Es besteht eine Schnittstelle zu den Unternehmensbereichen *Logistik Planung* und *Produktion*.

Ablauf

Rahmenverträge

- Längerfristige Vereinbarungen zur Abnahme von Produkten in einer festgelegten Menge oder einem festgelegten Wert definieren Sie als Kontrakt. Bei Kontraktabrufen des Kunden legen Sie aus einem Kontrakt konkrete Aufträge an.
- Lieferpläne werden verwendet, wenn bei einem Rahmenvertrag neben den Liefermengen auch bereits die Liefertermine bekannt sind.

Kundenauftrag

1. Genaue und verbindliche Produktinformationen (z.B. Preise, Liefertermine) übermitteln Sie in Form eines Angebots an den Kunden. Aus einem vom Kunden akzeptierten, gültigen Angebot kann direkt ein Auftrag angelegt werden.
2. Mit einem Kundenauftrag legen Sie eine kurzfristige Vereinbarung zur Lieferung von Produkten an einen Kunden fest, wobei Ihnen folgende zentrale Funktionen zur Verfügung stehen:
   - Für die Preisfindung im Kundenauftrag können einzelne oder eine Kombination von Merkmalen benutzt werden. Die einzelnen Preiskonditionen können jeweils individuelle Konditionstexte besitzen. Unabhängig von der Erzeugnismenge kann die Preisfindung merkmalswertabhängig erfolgen.

- Die Kalkulation der Herstellkosten kann über eine Kalkulation des konfigurierten Erzeugnisses erfolgen. Dabei werden die benötigten Stammdaten über die Konfiguration des Kundenauftrages ermittelt. Der Anstoß dieser Funktion erfolgt interaktiv aus dem Kundenauftrag heraus. Der daraus resultierende Wert wird als Kondition in den Kundenauftrag übernommen und kann als Basis für den Verkaufspreis im Kundenauftrag genutzt werden.
- Gleichzeitig mit dem Kundenauftrag wird ein Kostenträger erzeugt, der alle auf den Kundenauftrag kontierten Plan- und Istwerte sowohl erlös- als auch kostenseitig berücksichtigt. Die Auswertung des Deckungsbeitrags kann direkt aus dem Kundenauftrag erfolgen.
- Verfügbarkeitsprüfung der Komponenten
- Bedarfsübergabe an die Programmplanung oder direkte Erzeugung eines Fertigungsauftrags aus dem Kundenauftrag heraus
- Versandterminierung
- Kreditlimitprüfung
- Exportkontrolle

Kreditmanagement

Im Rahmen des Kreditmanagements können Sie verschieden Arten der Kreditlimitprüfung (z.B. statisch, dynamisch) zu verschiedenen Zeitpunkten der Auftragsabwicklung (z.B. Auftrag, Lieferung, Warenausgang) durchführen.
Im Risikomanagement stehen Ihnen zusätzlich verschiedene Verfahren (z.B. Dokumentengeschäft. Zahlungskarten, Warenkreditversicherung) zur Absicherung des Kreditrisikos zur Verfügung.

Versand

1. Die Versandabwicklung stoßen Sie durch die Erstellung von Lieferungen aus versandfälligen Aufträgen an:
   - Die Verfügbarkeit wird gegen den Kundensonderbestand aus der Produktion geprüft.
   - Die Versandtermingültigkeit wird erneut geprüft.
2. Anschließend führen Sie im Rahmen der Kommissionierung die Warenentnahme und die Bereitstellung im Kommissionierbereich durch. Die Kommissionierung können Sie mit Unterstützung des Lagerverwaltungssystems durchführen.
3. Das Verpacken von Lieferpositionen erfolgt durch Zuordnung von Versandelementen, die eine Kombination aus Materialien und Verpackungsmaterial oder wiederum Versandelementen sein können.
4. Den Abschluß der Versandabwicklung bildet der Warenausgang, der zu einer Reduzierung des Kundensonderbestandes und einer Aktualisierung der Bewertung der Bestandskonten in der Finanzbuchhaltung führt.

Lagerverwaltung

Die Kopplung mit dem Lagerverwaltungssystem (WM) erfolgt im Rahmen der Kommissionierung. Hierbei wird zwischen der Kommissionierung bei Festplatzlägern und chaotisch organisierten Lägern (Einsatz von Transportaufträgen) unterschieden.

Kundenauftragsabwicklung make/assembly-to-order

Transport

- In der Transportdisposition können Sie die transportfälligen Lieferungen zu Transporten zusammenfassen. Wesentliche Dispositionsaktivitäten sind die Festlegung von Versandterminen, die Ermittlung von Transportmitteln und die Routenzuordnung.
  Die Transportabfertigung ermöglicht Ihnen eine Verfolgung der nach der Disposition durchzuführenden Transportaktivitäten.
- Die im Transport ermittelten Frachtkosten können an das Rechnungswesen weitergeleitet, mit dem Dienstleister abgerechnet und an den Kunden weiterfakturiert werden.

Fakturierung

- Die Rechnungserstellung erfolgt aufgrund von Lieferungen (Produkten) oder Aufträgen (Dienstleistungen). Fakturierungspläne unterstützen Sie bei der periodischen oder der Teilfakturierung. Die Fakturaerstellung bewirkt die Durchführung der Buchungen auf den entsprechenden Finanzbuchhaltungs- und Kostenrechnungskonten.
- Mit Hilfe einer Rechnungsliste können Sie eine Liste von Fakturen zu einem Termin an einen Regulierer versenden.

Informationssystem

Mit Hilfe des Informationssystems erstellen Sie Planungen, Prognosen und Analysen auf Basis der Stammdaten und der sich aus den Geschäftsprozessen ergebenden Bewegungsdaten.

Ergebnis

Folgende Szenarios können mit der *Kundenauftragsabwicklung make/assembly-to-order* gekoppelt sein:

Presalesabwicklung [Seite 59]

Leih-/Leergutabwicklung [Seite 80]

Außenhandelsabwicklung [Seite 85]

Reklamationsabwicklung [Seite 82]

Barverkaufs-/Sofortauftragsabwicklung

Einsatzmöglichkeiten

Die Standardauftragsabwicklung unter Verwendung eines Terminauftrags geht von einer zeitlichen Trennung der Prozesse *Auftragsbearbeitung*, *Lieferungsbearbeitung* und *Fakturierung* aus. Bestimmte Abwicklungen erfordern jedoch eine enge zeitliche Kopplung der Lieferung und/oder Fakturierung an die Auftragsbearbeitung. Hierzu stehen die Auftragsarten *Sofortauftrag* und *Barverkauf* zur Verfügung.

Bei einem Sofortauftrag holt der Kunde die Ware sofort ab, oder Sie liefern ihm die Ware noch am gleichen Tag, an dem der Auftrag erteilt wird. Beim Sichern dieser Verkaufsbelegart wird im Standard automatisch eine Lieferung erzeugt. Die Fakturierung des Sofortauftrags erfolgt wie gewöhnlich lieferbezogen.

Beim Barverkauf können Sie einen Auftrag abwickeln, bei dem der Kunde Waren bestellt, sie abholt und sofort bezahlt. Die Lieferung wird gleichzeitig mit der Auftragserfassung verarbeitet. Aus dem Auftrag heraus kann sofort eine Barverkaufsrechnung gedruckt werden. Die Fakturierung erfolgt auftragsbezogen. Anders als bei Sofort- oder Terminaufträgen entstehen hier keine Forderungen gegenüber dem Kunden, da der Rechnungsbetrag direkt auf ein Kassenkonto gebucht wird.

Die im Rahmen dieses Szenarios relevanten Abläufe des *Qualitätsmanagements* werden im Szenario QM im Vertrieb [Seite 134] gesondert dargestellt.

Voraussetzungen

Im Rahmen des Szenarios *Barverkaufs-/Sofortauftragsabwicklung* setzen Sie die folgenden R/3-Komponenten integriert ein :

R/3-Komponente	Funktionen
Verkauf	Kundenauftragsbearbeitung
Kreditmanagement	Kreditlimitprüfung
Versand	Lieferungsbearbeitung, Warenausgang
Lagerverwaltung	Aus-/Einlagerung von Materialien
Fakturierung	Rechnungsbearbeitung
Informationssystem	Planung, Prognose und Statistik

Ablauf

Kundenauftrag

Mit einem Kundenauftrag legen Sie eine kurzfristige Vereinbarung zur Lieferung von Produkten an einen Kunden fest, wobei Ihnen folgende zentrale Funktionen zur Verfügung stehen:

- Kalkulation und Preisfindung
- Verfügbarkeitsprüfung
- Versandterminierung

Barverkaufs-/Sofortauftragsabwicklung

- Bedarfsübergabe an die Programmplanung
- Kreditlimitprüfung
- Exportkontrolle

Kreditmanagement

Im Rahmen des Kreditmanagements können Sie verschiedene Arten der Kreditlimitprüfung (z.B. statisch, dynamisch) durchführen.

Versand

1. Beim Sichern eines Barverkaufs oder eines Sofortauftrags wird automatisch im Hintergrund eine Lieferung angelegt.
2. Wenn der Kunden die Ware bereits erhalten hat, ist die Lieferung nicht kommissionierrelevant. Im Falle einer Selbstabholung oder einer Zusendung der Ware führen Sie im Rahmen der Kommissionierung die Warenentnahme und die Bereitstellung im Kommissionierbereich durch. Die Kommissionierung können Sie mit Unterstützung des Lagerverwaltungssystems durchführen.
3. Das Verpacken von Lieferpositionen erfolgt durch Zuordnung von Versandelementen, die eine Kombination aus Materialien und Verpackungsmaterial oder wiederum Versandelementen sein können.
4. Den Abschluß der Versandabwicklung bildet der Warenausgang, der zu einer Reduzierung des Bestandes und einer Aktualisierung der Bewertung der Bestandskonten in der Finanzbuchhaltung führt.

Lagerverwaltung

Die Kopplung mit dem Lagerverwaltungssystem (WM) erfolgt im Rahmen der Kommissionierung. Hierbei wird zwischen der Kommissionierung bei Festplatzlägern und chaotisch organisierten Lägern (Einsatz von Transportaufträgen) unterschieden.

Fakturierung

Die Rechnungserstellung erfolgt beim Sofortauftrag lieferungsbezogen. Beim Barverkauf wird sofort bei der Auftragserstellung eine Rechnung für den Kunden gedruckt. Die Fakturierung erfolgt hierbei auftragsbezogen.

Informationssystem

Mit Hilfe des Informationssystems erstellen Sie Planungen, Prognosen und Analysen auf Basis der Stammdaten und der sich aus den Geschäftsprozessen ergebenden Bewegungsdaten.

Ergebnis

Folgende Szenarios können mit der Barverkaufs-/Sofortauftragsabwicklung gekoppelt sein:

Presalesabwicklung [Seite 59]

Leih-/Leergutabwicklung [Seite 80]

Außenhandelsabwicklung [Seite 85]

Reklamationsabwicklung [Seite 82]

Streckenabwicklung

Einsatzmöglichkeiten

Der Kunde bestellt bei Ihnen Produkte, die Sie selbst nicht produzieren oder in Ihrem Lager führen. In diesem Szenario haben Sie die Möglichkeit aus dem entsprechenden Vertriebsbeleg heraus eine Bestellanforderung zu generieren, auf deren Basis Sie dann das Material für den Kunden beschaffen können.

Der Lieferant beliefert den Kunden direkt. Die Kundenfaktura kann wahlweise auf Basis des Lieferavis oder der Lieferanteneingangsrechnung erzeugt werden.

Voraussetzungen

Im Rahmen der Streckenabwicklung setzen Sie die folgenden R/3-Komponenten integriert ein:

R/3-Komponente	Funktionen
Verkauf	Kundenanfrage,- angebots, -auftragsbearbeitung
Einkauf	Bestellanforderungen erstellen, Bestellungen/ Kontraktabrufe erstellen und versenden
Bestandsführung	statistisches Erfassen des Wareneingangs beim Kunden (optional)
Rechnungsprüfung	Rechnung buchen und Zahlung veranlassen,
Kreditmanagement	Kreditlimitprüfung, Absicherung offener Forderungen
Fakturierung	Rechnungsbearbeitung
Informationssystem	Planung, Prognose und Statistik

Dieses Szenario enthält eine Schnittstelle zum Szenario *Streckenbestellabwicklung*.

Ablauf

Kundenanfrage-/angebotsbearbeitung

- Die Nachfrage eines Kunden nach allgemeinen Produktinformationen (z.B. Produktbeschreibungen, Verfügbarkeit) können Sie mit Hilfe einer Anfrage erfassen.
- Genaue und verbindliche Produktinformationen (z.B. Preise, Liefertermine) übermitteln Sie in Form eines Angebots an den Kunden. Aus einem vom Kunden akzeptierten, gültigen Angebot kann direkt ein Auftrag angelegt werden.

Kundenauftrag

Mit einem Kundenauftrag legen Sie eine kurzfristige Vereinbarung zur Lieferung von Produkten an einen Kunden fest, wobei Ihnen folgende zentrale Funktionen zur Verfügung stehen:

- Kalkulation und Preisfindung
- Erzeugung einer Bestellanforderung für die Beschaffung des Kundenwunschmateriales
- Versandterminierung
- Kreditlimitprüfung
- Exportkontrolle

Streckenabwicklung

- Kreditmanagement

Kreditmanagement

Im Rahmen des Kreditmanagements können Sie verschieden Arten der Kreditlimitprüfung (z.B. statisch, dynamisch) zu verschiedenen Zeitpunkten der Auftragsabwicklung (z.B. Auftrag, Lieferung, Warenausgang) durchführen.
Im Risikomanagement stehen Ihnen zusätzlich verschiedene Verfahren (z.B. Dokumentengeschäft. Zahlungskarten, Warenkreditversicherung) zur Absicherung des Kreditrisikos zur Verfügung.

Bestellanforderung

Die Streckenbeschaffung beginnt mit der Erzeugung einer Bestellanforderung:

- Im Rahmen der Auftragsbearbeitung im Vertrieb ist das System in der Lage, die Bestellanforderung automatisch zu erzeugen.
- Wenn Sie den Vertrieb nicht im Einsatz haben, müssen Sie die Bestellanforderung manuell erzeugen.

Einkauf

1. Unter Berücksichtigung vergangener Bestellungen oder Kontrakte können Sie erzeugte Bestellanforderungen einer Bezugsquelle zuordnen. Liegt keine geeignete Bezugsquelle vor, müssen Sie
   - Anfragen an potentielle Lieferanten stellen.
   - eingehende Angebote vergleichen.
   - die Bestellanforderung einem der eingegangenen Angebote zuordnen.

     Falls gefordert, muß der Lieferant durch das Qualitätsmanagement freigegeben sein.
2. Bestellanforderungen, denen eine Freigabestrategie zugeordnet ist, müssen vor der Umsetzung in Bestellungen, Kontraktabrufe oder Lieferplaneinteilungen freigegeben werden.
3. Sie erstellen und übermitteln in Abhängigkeit der Bezugsquelle einen der beiden Belege:
   - Bestellung
   - Kontraktabrufe
4. Bei Bestellungen mit Freigabestrategie müssen Sie diese vor dem Übermitteln an den Lieferanten freigeben.
5. Sie überwachen die Bestellung. Das System ist in der Lage, bei Bedarf automatisch Mahnschreiben auszudrucken, die Sie dann an den Lieferanten übermitteln können. Voraussetzung ist jedoch, daß Sie mit Wareneingang arbeiten
6. Sie können zu Bestellungen Bestätigungen pflegen. Bestätigungen ermöglichen Ihnen, exakter zu disponieren, da Sie in der Zeitspanne zwischen Bestelltermin und gewünschtem Liefertermin vom Lieferanten immer verläßlichere Informationen über die zu erwartende Lieferung erhalten. Mit dem Lieferavis haben Sie die Möglichkeit, beim Wareneingang darauf Bezug zu nehmen und so einer eventuellen Mengenabweichung rechtzeitig zu begegnen.

Wareneingang

Sobald die bestellte Ware beim Kunden eintrifft, können Sie bei entsprechender Einstellung des Positionstypen *S* einen statistischen Wareneingang in den Verbrauch buchen.

Rechnungsprüfung

- Wenn Sie die Lieferantenrechnung erhalten, erfassen Sie in der Rechnungsprüfung den Rechnungseingang zur Streckenbestellung. Die Rechnung erfassen Sie wie eine normale Rechnung zu einer Bestellung.
- Wurde ein statistischer Wareneingang zur Bestellung gebucht, wird durch den Rechnungseingang das WE-/RE-Verrechnungskonto ausgeglichen.

Fakturierung

- Die Rechnungserstellung erfolgt aufgrund der Eingangsrechnung des Lieferanten oder auf Basis des Lieferavis des Lieferanten. Fakturierungspläne unterstützen Sie bei der periodischen oder der Teilfakturierung. Die Fakturaerstellung bewirkt die Durchführung der Buchungen auf den entsprechenden Finanzbuchhaltungs- und Kostenrechnungskonten.
- Mit Hilfe einer Rechnungsliste können Sie eine Liste von Fakturen zu einem Termin an einen Regulierer versenden.

Informationssystem

Mit Hilfe des Informationssystems erstellen Sie Planungen, Prognosen und Analysen auf Basis der Stammdaten und der sich aus den Geschäftsprozessen ergebenden Bewegungsdaten.

Ergebnis

Folgende Szenarios können mit der Streckenabwicklung gekoppelt sein:

Presalesabwicklung [Seite 59]

Leih-/Leergutabwicklung [Seite 80]

Außenhandelsabwicklung [Seite 85]

Reklamationsabwicklung [Seite 82]

Konsignationsabwicklung

Einsatzmöglichkeiten

Das Szenario Konsignationsabwicklung beschreibt die vertriebliche Abwicklung von Konsignationsware, d.h. von Ware, die beim Kunden auf Lager liegt, aber noch Eigentum Ihres Unternehmens ist. Der Kunde ist erst dann verpflichtet, die Ware mit Ihnen abzurechnen, wenn er sie aus dem Konsignationsbestand entnimmt. Nicht benötigte Konsignationsware kann in der Regel zurückgegeben werden. Da die Konsignationsbestände noch Teil Ihres bewerteten Bestandes sind, müssen Sie in Ihrem System geführt werden. Konsignationsbestände müssen

- von den übrigen Beständen getrennt geführt werden, damit Sie einen Überblick behalten, was beim Kunden auf Lager liegt.
- für verschiedene Kunden getrennt geführt werden.

Die im Rahmen dieses Szenarios relevanten Abläufe des *Qualitätsmanagements* werden im Szenario QM im Vertrieb [Seite 134] gesondert dargestellt.

Voraussetzungen

Im Rahmen des Szenarios *Konsignationsabwicklung* setzen Sie die folgenden R/3-Komponenten integriert ein :

R/3-Komponente	Funktionen
Verkauf	Kundenangebots, -auftragsbearbeitung
Kreditmanagement	Kreditlimitprüfung, Absicherung offener Forderungen
Versand	Lieferungsbearbeitung, Verpackung, Kommissionierung, Warenausgang
Lagerverwaltung	Aus-/Einlagerung von Materialien
Transport	Transportdisposition, -abfertigung
Fakturierung	Rechnungsbearbeitung
Informationssystem	Planung, Prognose und Statistik

Ablauf

Kundenauftrag

Für Konsignationsabwicklung sind drei verschiedene Auftragsarten relevant:

- Die Auffüllung des Kundenkonsignationslagers erfolgt mit einer Konsignationsbeschickung.
- Wenn der Kunde Ware aus dem Konsignationsbestand zum Gebrauch oder Verkauf entnimmt, halten Sie diesen Vorgang fest, indem Sie eine Konsignationsentnahme anlegen.
- Rückgaben von Waren aus dem Konsignationsbestand werden mit einer Konsignationsabholung durchgeführt.

Für die Konsignationsabwicklung stehen Ihnen folgende Standardfunktionen der Auftragsbearbeitung zur Verfügung:

- Kalkulation und Preisfindung
- Verfügbarkeitsprüfung
- Versandterminierung
- Bedarfsübergabe an die Programmplanung
- Kreditlimitprüfung
- Exportkontrolle

Kreditmanagement

Im Rahmen des Kreditmanagements können Sie verschiedene Arten der Kreditlimitprüfung (z.B. statisch, dynamisch) zu verschiedenen Zeitpunkten der Auftragsabwicklung (z.B. Auftrag, Lieferung, Warenausgang) durchführen.
Im Risikomanagement stehen Ihnen zusätzlich verschiedene Verfahren (z.B. Dokumentengeschäft. Zahlungskarten, Warenkreditversicherung) zur Absicherung des Kreditrisikos zur Verfügung.

Versand

1. Die Versandabwicklung stoßen Sie durch die Erstellung von Lieferungen aus versandfälligen Aufträgen an. Hierbei werden die Verfügbarkeitssituation und die Versandtermingültigkeit erneut geprüft.
2. Anschließend führen Sie im Rahmen der Kommissionierung die Warenentnahme und die Bereitstellung im Kommissionierbereich durch. Die Kommissionierung können Sie mit Unterstützung des Lagerverwaltungssystems durchführen.
3. Das Verpacken von Lieferpositionen erfolgt durch Zuordnung von Versandelementen, die eine Kombination aus Materialien und Verpackungsmaterial oder wiederum Versandelementen sein können.
4. Den Abschluß der Versandabwicklung bildet der Warenausgang, der in Abhängigkeit von dem zugrunde liegenden Auftrag unterschiedlich abläuft:
   - Konsignationsbeschickung: Die entsprechende Menge wird aus dem regulären Bestand Ihres Werks abgebucht und dem Kundensonderbestand hinzugefügt. Der gesamte bewertete Bestand Ihres Werks bleibt unverändert.
   - Konsignationsentnahme: Bei der Buchung des Warenausgangs wird die entsprechende Menge sowohl vom Kundensonderbestand als auch von Ihrem eigenen bewerteten Bestand abgezogen.
   - Konsignationsabholung: Bei der Buchung des Warenausgangs wird die entsprechende Menge vom Sonderbestand des Kunden abgebucht und dem normalen Bestand des Werks, zu dem die Ware zurückgeliefert wird, zugebucht. Ihr bewerteter Gesamtbestand bleibt unverändert, da die zurückgeschickte Ware auch beim Kunden Teil Ihres eigenen Bestands war.

Lagerverwaltung

Die Kopplung mit dem Lagerverwaltungssystem (WM) erfolgt im Rahmen der Kommissionierung. Hierbei wird zwischen der Kommissionierung bei Festplatzlägern und chaotisch organisierten Lägern (Einsatz von Transportaufträgen) unterschieden.

Konsignationsabwicklung

Transport

1. In der Transportdisposition können Sie die transportfälligen Lieferungen zu Transporten zusammenfassen. Wesentliche Dispositionsaktivitäten sind die Festlegung von Versandterminen, die Ermittlung von Transportmitteln und die Routenzuordnung.
2. Die Transportabfertigung ermöglicht Ihnen eine Verfolgung der nach der Disposition durchzuführenden Transportaktivitiäten.
3. Die im Transport ermittelten Frachkosten können an das Rechnungswesen weitergeleitet, mit dem Dienstleister abgerechnet und an den Kunden weiterfakturiert werden.

Fakturierung

- Die Rechnungserstellung erfolgt aufgrund von Lieferungen (Produkten) oder Aufträgen (Dienstleistungen). Die Fakturaerstellung bewirkt die Durchführung der Buchungen auf den entsprechenden Finanzbuchhaltungs- und Kostenrechnungskonten. Im Rahmen der Konsignationsabwicklung ist nur die Konsignationsentnahme fakturarelevant, da hierbei ein Eigentumsübergang stattfindet.
- Mit Hilfe einer Rechnungsliste können Sie eine Liste von Fakturen zu einem Termin an einen Regulierer versenden.

Informationssystem

Mit Hilfe des Informationssystems erstellen Sie Planungen, Prognosen und Analysen auf Basis der Stammdaten und der sich aus den Geschäftsprozessen ergebenden Bewegungsdaten.

Ergebnis

Folgende Szenarios können mit der Konsignationsabwicklung gekoppelt sein:

Presalesabwicklung [Seite 59]

Leih-/Leergutabwicklung [Seite 80]

Außenhandelsabwicklung [Seite 85]

Reklamationsabwicklung [Seite 82]

Intercompany-Abwicklung

Einsatzmöglichkeiten

Die Intercompany-Abwicklung (buchungskreisübergreifende Geschäftsabwicklung) beinhaltet Geschäftsvorgänge, die zwischen zwei Firmen (Buchungskreisen), die einer Organisation zugehören, stattfinden. Die Verkaufsorganisation eines Buchungskreises erfaßt einen Kundenauftrag und bestellt Waren von einem Werk, das einem anderen Buchungskreis zugeordnet ist. Es wird unterschieden zwischen folgenden Vorgängen:

- **buchungskreisübergreifende Verkaufsabwicklung**
  Die Waren werden vom produzierenden Werk direkt an den Kunden geliefert.
- **buchungskreisübergreifende Umlagerung**
  Die Waren werden vom produzierenden Werk zunächst an das Werk geliefert, für welches die Einkaufsorganisation die Ware bestellt hat. Da beide Buchungskreise ihre eigene Bilanz erstellen, muß der liefernde Buchungskreis die Waren dem auftraggebenden Buchungskreis in Rechnung stellen. Für diese Verrechnung wird eine interne Faktura verwendet. Der Preis, der dem auftraggebenden Buchungskreis vom liefernden Buchungskreis in Rechnung gestellt wird, stellt die Kosten des liefernden Buchungskreises dar.

Hier wird nur die buchungskreisübergreifende Verkaufsabwicklung beschrieben. Informationen zur buchungskreisübergreifenden Umlagerung finden Sie unter Interne Beschaffung [Seite 40]

Die im Rahmen dieses Szenarios relevanten Abläufe des *Qualitätsmanagements* werden im Szenario QM im Vertrieb [Seite 134] gesondert dargestellt.

Voraussetzungen

Im Rahmen der Intercompany-Abwicklung setzen Sie die folgenden R/3-Komponenten integriert ein :

R/3-Komponente	Funktionen
Verkauf	Kundenauftragsbearbeitung
Versand	Lieferungsbearbeitung, Warenausgang
Lagerverwaltung	Aus-/Einlagerung von Materialien
Transport	Transportdisposition, -abfertigung
Fakturierung	Rechnungs-, Gut-/Lastschrifts-, Bonusbearbeitung
Informationssystem	Planung, Prognose und Statistik

Ablauf

Kundenauftrag

Der auftraggebende Buchungskreis erstellt einen Kundenauftrag, mit dem Waren vom liefernden Buchungskreis bestellt werden. Bei der Kundenauftragsbearbeitung stehen Ihnen folgende zentrale Funktionen zur Verfügung:

- Kalkulation und Preisfindung
- Verfügbarkeitsprüfung
- Bedarfsübergabe an die Programmplanung
- Versandterminierung
- Exportkontrolle

Versand

1. Der liefernde Buchungskreis übernimmt den Versand der Waren an den Kunden. Die Versandabwicklung stoßen Sie durch die Erstellung von Lieferungen aus versandfälligen Aufträgen an. Hierbei werden die Verfügbarkeitssituation und die Versandtermingültigkeit erneut geprüft.
2. Anschließend führen Sie im Rahmen der Kommissionierung die Warenentnahme und die Bereitstellung im Kommissionierbereich durch. Die Kommissionierung können Sie mit Unterstützung des Lagerverwaltungssystems durchführen.
3. Das Verpacken von Lieferpositionen erfolgt durch Zuordnung von Versandelementen, die eine Kombination aus Materialien und Verpackungsmaterial oder wiederum Versandelementen sein können.
4. Den Abschluß der Versandabwicklung bildet der Warenausgang, der zu einer Reduzierung des Bestandes und einer Aktualisierung der Bewertung der Bestandskonten in der Finanzbuchhaltung führt.

Lagerverwaltung

Die Kopplung mit dem Lagerverwaltungssystem (WM) erfolgt im Rahmen der Kommissionierung.Hierbei wird zwischen der Kommissionierung bei Festplatzlägern und chaotisch organisierten Lägern (Einsatz von Transportaufträgen) unterschieden.

Transport

- In der Transportdisposition können Sie die transportfälligen Lieferungen zu Transporten zusammenfassen. Wesentliche Dispositionsaktivitäten sind die Festlegung von Versandterminen, die Ermittlung von Transportmitteln und die Routenzuordnung.
- Die Transportabfertigung ermöglicht Ihnen eine Verfolgung der nach der Disposition durchzuführenden Transportaktivitiäten.
- Die im Transport ermittelten Frachtkosten können an das Rechnungswesen weitergeleitet, mit dem Dienstleister abgerechnet und an den Kunden weiterfakturiert werden.

Fakturierung

Neben der normalen Kundenfaktura ist auch eine interne Faktura zur internen Verrechnung zwischen den Buchungskreisen erforderlich. Die Fakturaerstellung bewirkt die Durchführung der Buchungen auf den entsprechenden Finanzbuchhaltungs- und Kostenrechnungskonten.

Informationssystem

Mit Hilfe des Informationssystems erstellen Sie Planungen, Prognosen und Analysen auf Basis der Stammdaten und der sich aus den Geschäftsprozessen ergebenden Bewegungsdaten.

Ergebnis

Folgende Szenarios können mit der Intercompany-Abwicklung gekoppelt sein:

Presalesabwicklung [Seite 59]

Leih-/Leergutabwicklung [Seite 80]

Außenhandelsabwicklung [Seite 85]

Reklamationsabwicklung [Seite 82]

Abgabe von Mustern und Werbemitteln

Einsatzmöglichkeiten

Muster und Werbemittel werden in der Regel kostenlos vom Lager an den Kunden abgegeben oder verschickt.

Der Abgabe gehen bei Mustern eine Eigenproduktion und bei Werbemitteln, die normalerweise Handelswaren sind, eine Beschaffung voraus. Die Kosten können im CO in der Ergebnisrechnung oder auf Innenaufträgen beplant und mit den Ist-Werten, die in der Faktura übergeben werden, ausgewertet werden.

Neben einer Abgabe durch einen Außendienstmitarbeiter können die Artikel auch durch eine Lieferung und nachfolgenden Transport versandt werden oder Beilage einer Mailing-Aktion sein.

Muster und Werbemittel können gegebenenfalls auch mit einem Preis fakturiert werden.

Voraussetzungen

Im Rahmen des Szenarios *Abgabe von Mustern und Werbemitteln* setzen Sie die folgenden R/3-Komponenten integriert ein:

R/3-Komponente	Funktionen
Verkauf	Auftrag zur kostenlosen Lieferung
Versand	Lieferungsbearbeitung, Kommissionierung, Verpackung, Warenausgang
Lagerverwaltung	Aus-/Einlagerung von Materialien
Transport	Transportdisposition, -abfertigung, Frachtkostenabwicklung
Fakturierung	Rechnungsbearbeitung, Kostenübergabe an die Ergebnisrechnung
Informationssystem	Planung, Prognose und Statistik

Ablauf

Kundenauftrag

Mit einem Kundenauftrag erfassen Sie die Muster und Werbemittel als kostenlose Positionen. Sie können auch gemischt mit anderen, kostenpflichtigen Produkten erfaßt werden. Dabei stehen Ihnen folgende zentrale Funktionen zur Verfügung:

- Kalkulation und Preisfindung
- Verfügbarkeitsprüfung
- Bedarfsübergabe an die Programmplanung
- Versandterminierung
- Exportkontrolle

Versand

1. Die Versandabwicklung stoßen Sie durch die Erstellung von Lieferungen aus versandfälligen Aufträgen an. Hierbei werden die Verfügbarkeitsituation und die Versandtermingültigkeit erneut geprüft.
2. Anschließend führen Sie im Rahmen der Kommissionierung die Warenentnahme und die Bereitstellung im Kommissionierbereich durch. Die Kommissionierung können Sie mit Unterstützung des Lagerverwaltungssystems durchführen.
3. Das Verpacken von Lieferpositionen erfolgt durch Zuordnung von Versandelementen, die eine Kombination aus Materialien und Verpackungsmaterial oder wiederum Versandelementen sein können.
4. Den Abschluß der Versandabwicklung bildet der Warenausgang, der zu einer Reduzierung des Bestandes und einer Aktualisierung der Bewertung der Bestandskonten in der Finanzbuchhaltung führt.

Lagerverwaltung

Die Kopplung mit dem Lagerverwaltungssystem (WM) erfolgt im Rahmen der Kommissionierung.Hierbei wird zwischen der Kommissionierung bei Festplatzlägern und chaotisch organisierten Lägern (Einsatz von Transportaufträgen) unterschieden).

Transport

- In der Transportdisposition können Sie die transportfälligen Lieferungen zu Transporten zusammenfassen. Wesentliche Dispositionsaktivitäten sind die Festlegung von Versandterminen, die Ermittlung von Transportmitteln und die Routenzuordnung.
- Die Transportabfertigung ermöglicht Ihnen eine Verfolgung der nach der Disposition durchzuführenden Transportaktivitiäten.

Fakturierung

Die Rechnungserstellung erfolgt aufgrund von Lieferungen. Die Fakturaerstellung bewirkt die Durchführung der Buchungen auf den entsprechenden Finanzbuchhaltungs- und Kostenrechnungskonten, wobei hier in der Regel keine Erlöse, sondern nur die Kosten gebucht werden.

Informationssystem

Mit Hilfe des Informationssystems erstellen Sie Planungen, Prognosen und Analysen auf Basis der Stammdaten und der sich aus den Geschäftsprozessen ergebenden Bewegungsdaten.

Ergebnis

Folgende Szenarios können mit dem Szenario *Abgabe von Mustern und Werbemitteln* gekoppelt sein:

Presalesabwicklung [Seite 59]

Außenhandelsabwicklung [Seite 85]

Leih- / Leergutabwicklung

Einsatzmöglichkeiten

Bei Leihgut handelt es sich um Artikel, die beim Kunden auf Lager liegen, aber noch Eigentum Ihres Unternehmens sind. Der Kunde ist erst dann verpflichtet, das Leihgut mit Ihnen abzurechnen, wenn er es bis zu einem bestimmten Zeitpunkt nicht zurückgeschickt hat. So ist es zum Beispiel möglich, die Verrechnung bzw. die Rückgabe von Europaletten oder Leergut mit dieser Funktion abzuwickeln. Auch der Weiterverkauf von Leihgut an Dritte kann auf diese Weise durchgeführt werden. Da die Leihgutbestände noch Teil Ihres bewerteten Bestandes sind, müssen Sie in Ihrem System geführt werden. Die Leihgutbestände müssen

- von den übrigen Beständen getrennt geführt werden, damit Sie einen Überblick behalten, was beim Kunden auf Lager liegt.
- für verschiedene Kunden getrennt geführt werden.

Voraussetzungen

Das Szenario *Leih-/Leergutabwicklung* behandelt nur die Leihgutabholung und die Leihgutnachbelastung. Die Leihgutbeschickung findet im Rahmen der normalen Kundenauftragsabwicklung statt und wird hier nur aus Gründen der Vollständigkeit noch einmal beschrieben. Das Szenario kann daher nur in Kombination mit anderen Vertriebsszenarios eingesetzt werden.

Bei der Verwendung der Leih-/Leergutabwicklung setzen Sie die folgenden R/3-Komponenten integriert ein:

R/3-Komponente	Funktionen
Verkauf	Kundenauftragsbearbeitung
Versand	Lieferungsbearbeitung, Warenausgang, Warenzugang
Transport	Transportdisposition, -abfertigung
Fakturierung	Lastschriftbearbeitung

Ablauf

Die *Leih-/Leergutabwicklung* besteht aus den drei folgenden separaten Geschäftsprozessen:

- Leihgutbeschickung
- Leihgutabholung
- Leihgutnachbelastung

Leihgutbeschickung

1. Sie legen das Leihgut im Kundenauftrag als separate Position an, wobei Ihnen folgende zentrale Funktionen zur Verfügung stehen:

- Verfügbarkeitsprüfung
- Versandterminierung
- Bedarfsübergabe an die Programmplanung

2. Die Versandabwicklung stoßen Sie durch die Erstellung von Lieferungen aus versandfälligen Aufträgen an. Hierbei werden die Verfügbarkeitssituation und die Versandtermingültigkeit erneut geprüft.
3. Anschließend führen Sie im Rahmen der Kommissionierung die Warenentnahme und die Bereitstellung im Kommissionierbereich durch.
4. Den Abschluß der Versandabwicklung bildet der Warenausgang. Falls in Ihrem Bestand für den Kunden noch kein Sonderbestand (oder Sonderbestandsführer) existiert, wird dieser automatisch beim Buchen des Warenausgangs erstellt. Die entsprechende Menge wird aus dem regulären Bestand Ihres Werks abgebucht und dem Kundensonderbestand hinzugefügt. Der gesamte bewertete Bestand Ihres Werks bleibt unverändert.
5. In der Transportdisposition können Sie die transportfälligen Lieferungen zu Transporten zusammenfassen. Wesentliche Dispositionsaktivitäten sind die Festlegung von Versandterminen, die Ermittlung von Transportmitteln und die Routenzuordnung.
6. Die Transportabfertigung ermöglicht Ihnen eine Verfolgung der nach der Disposition durchzuführenden Transportaktivitäten.
7. Der Vorgang ist nicht fakturarelevant, da der Kundensonderbestand Eigentum Ihres Unternehmens bleibt.

Leihgutabholung

1. Die Rückgabe von Leihgut wird durch eine Leihgutabholung abgewickelt. Hierzu legen Sie einen entsprechenden Auftrag (Leihgutabholung) mit den Leihgutpositionen an. Sie können sich dabei durch Einsatz der Verfügbarkeitsprüfung einen Überblick über das Leihgut im Kundensonderbestand verschaffen.
2. In der Versandabwicklung erfassen Sie das abgeholte bzw. angelieferte Leihgut als Retourenanlieferung.
3. Bei der Buchung des Warenausgangs wird die entsprechende Menge vom Sonderbestand des Kunden abgebucht und dem normalen Bestand des Werks, zu dem die Ware zurückgeliefert wird, zugebucht. Ihr bewerteter Gesamtbestand bleibt unverändert, da die zurückgeschickte Ware auch beim Kunden Teil Ihres eigenen Bestands war.
4. Der Vorgang ist nicht fakturarelevant, da der Kundensonderbestand Eigentum Ihres Unternehmens bleibt.

Leihgutnachbelastung

1. Das Leihgut wird dem Kunden in Rechnung gestellt, wenn er es behalten will oder beschädigt hat. Hierzu legen Sie einen entsprechenden Auftrag (Leihgutnachbelastung) mit den Leihgutpositionen an.
2. In der Versandabwicklung erstellen Sie eine Lieferung um den Warenausgang buchen zu können.
3. Bei der Buchung des Warenausgangs wird die entsprechende Menge sowohl vom Kundensonderbestand als auch von Ihrem eigenen bewerteten Bestand abgezogen.
4. Sie erstellen eine Rechnung zu der Lieferung, da das Leihgut in den Besitz des Kunden übergegangen ist.

Reklamationsabwicklung

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt die Reklamationsabwicklung, die vom Kunden oder vom Außendienst initiiert werden kann. Ursachen für eine Retoure sind z.B. defekte Ware, Falschlieferungen, Falschbestellungen oder Rücksendungen vor Ablauf der Rückgabefrist bei Kauf auf Probe.

Die im Rahmen dieses Szenarios relevanten Abläufe des *Qualitätsmanagements* werden im Szenario QM im Vertrieb [Seite 134] gesondert dargestellt.

Voraussetzungen

Im Rahmen der Reklamationsabwicklung setzen Sie die folgenden R/3-Komponenten integriert ein:

R/3-Komponente	Funktionen
Reklamation	Retoure, Gutschriftsanforderung
Versand	Rücklieferung, Warenzugang
Lagerverwaltung	Einlagerung von Materialien
Qualitätsmanagement	Qualitätsprüfung zur Retoure
Transport	Transportdisposition, -abfertigung
Fakturierung	Gutschrift

Ablauf

Eine Reklamation kann im Rahmen eines Kundenkontakts (z.B. Telefonat) erfaßt werden. Diese Information dient dann als Basis für die nachfolgende Reklamationsabwicklung.

Wenn Sie eine Rückrufaktion aufgrund von im Rahmen der Qualitätssicherung festgestellten Produktmängeln durchführen müssen, setzen Sie zur Benachrichtigung des betroffenen Kundenkreises eine Mailing-Aktion ein.

Es gibt zwei Möglichkeiten, Reklamationen zu bearbeiten:

- Der Kunde schickt die Waren zurück:
  - Sie legen eine Retoure an, um den Vorgang abzuwickeln. Wenn die zurückgeschickte Ware wieder in Ihrem Lager eintrifft, legen Sie eine Retourenanlieferung an, die auf die schon angelegte Retoure Bezug nimmt. Der Warenausgang, der für die Retourenanlieferung gebucht wird, hält den Wareneingang zu Ihrem eigenen Bestand fest.
  - Nach dem Wareneingang erfolgt die Retourenprüfung, in der die Zulässigkeit der Reklamation geprüft und ein Verwendungsentscheid für die Ware (z.B. Überarbeitung, Verschrottung) festgelegt wird.

  - Wenn sich der Kunde den entsprechenden Betrag rückerstatten lassen möchte, legen Sie eine Gutschriftsanforderung mit Bezug auf die Retoure an. Aus einer genehmigten Gutschriftsanforderung erzeugen Sie dann eine Gutschrift für den Kunden.
  - Wenn der Kunde die Waren ersetzt haben möchte, legen Sie eine kostenlose Nachlieferung mit Bezug auf die Retoure an.

- Der Kunde schickt die Waren nicht zurück:
  - Wenn sich der Kunde den entsprechenden Betrag rückerstatten lassen möchte, legen Sie eine Gutschriftsanforderung mit Bezug auf den Kundenauftrag an. Aus einer genehmigten Gutschriftsanforderung erzeugen Sie dann eine Gutschrift für den Kunden.
  - Wenn der Kunde die Waren ersetzt haben möchte, legen Sie eine kostenlose Nachlieferung mit Bezug auf den Kundenauftrag an.

Ergebnis

Folgendes Szenario kann mit der Reklamationsabwicklung gekoppelt sein:

Presalesabwicklung [Seite 59]

Bonusabwicklung

Einsatzmöglichkeiten

Mit Hilfe des Szenarios *Bonusabwicklung* kann einem Kunden in Abhängigkeit von seinem Umsatz innerhalb eines festgelegten Zeitraums ein besonderer Abschlag gewährt werden.

Voraussetzungen

Im Rahmen des Szenarios *Bonusabwicklung* setzen Sie die folgenden R/3-Komponenten integriert ein:

R/3-Komponente	Funktionen
Stammdaten	Bonusabsprachebearbeitung
Fakturierung	Rückstellungen, Bonusabrechnung

Ablauf

Bonusabsprache

Die Einzelheiten des Bonus werden in einer Bonusabsprache definiert. Innerhalb dieser Bonusabsprache können Sie beispielsweise folgende Daten festlegen:

- den Empfänger der Bonusauszahlung
- die Kriterien, die als Grundlage für den Bonus dienen (Kunde, Kunde und Material, usw.)

Bonusabrechnung

Bei der Bonusabrechnung, die nach Ablauf des Gültigkeitszeitsraums der Bonusabsprache erfolgt, wird auf Basis aller bonusrelevanten Fakturen (Rechnungen, Gut- und Lastschriften) und unter Berücksichtigung der in der Bonusabsprache getroffenen Vereinbarungen eine Gutschrift erstellt. Bonusteilauszahlungen sind möglich und werden in der Endabrechnung berücksichtigt.

Das System bucht automatisch für die bonusrelevanten Fakturen Rückstellungen, so daß die Buchhaltung einen Überblick über den kumulierten Wert des Bonus hat.

Außenhandelsabwicklung

Einsatzmöglichkeiten

Der Gesetzgeber erwartet im nationalen und zunehmend auch im internationalen Handel die strikte Einhaltung entsprechender Gesetze und Vorschriften. Die gesamte Logistikkette, beginnend mit dem Import von Rohstoffen, Halb- bzw. Fertigwaren bis hin zur Veräußerung der Waren sowie der Übergabe der Daten an die Materialwirtschaft und die Finanzbuchhaltung wird maßgeblich von Außenhandelsaktivitäten beeinflußt. R/3 bietet hier Unterstützung.

Voraussetzungen

Im Rahmen der Außenhandelsabwicklung setzen Sie die folgenden R/3-Komponenten integriert ein:

R/3-Komponente	Funktionen
Außenhandel	Pflege von Außenhandelsstammdaten Gesetzliche Kontrolle Meldungen an Behörden Präferenzabwicklung Dokumentengeschäft Schnittstelle zum Abrufen von Außenhandelsdaten

Ablauf

Grunddaten

Hier können außenhandelsspezifische Daten, wie Materialstammsätze, Lieferantenstammsätze, Kundenstammsätze, Einkaufsinfosätze, Routen und statistische Warennummern gepflegt werden.

Gesetzliche Kontrolle

Jedes Land reguliert den eigenen Außenhandel, sei es um den Export natürlicher Ressourcen und Rohstoffe zu steuern, aus Motiven der nationalen Sicherheit oder aufgrund zwischenstaatlicher Vereinbarungen.

Die Einschränkungen, denen Außenhandelsgeschäfte unterliegen, können abhängig sein von

- der Ware
- dem Kunden
- dem Land, in das exportiert werden soll
- dem Zeitpunkt der Ausfuhr

Abhängig von diesen Einschränkungen kann das Ausfuhrgeschäft entweder verboten, genehmigungspflichtig oder genehmigungsfrei sein.

Die Gesetzliche Kontrolle ermittelt, ob Sie ein bestimmtes Ausfuhrgeschäft abwickeln dürfen, ob Sie Genehmigungen benötigen und, falls ja, ob Sie diese Genehmigungen bereits haben oder sie beantragen müssen.

Außenhandelsabwicklung

Meldungen an Behörden

Im Rahmen der Außenhandelsabwicklung müssen Einfuhren und Ausfuhren erfaßt und regelmäßig an die Behörden weitergemeldet werden. Die Behörden nutzen diese Meldungen hauptsächlich zur Führung von Statistiken über Warensendungen innerhalb und außerhalb einer Wirtschaftszone.

Unterstützt wird die Erstellung von Meldungen für die EU, EFTA, NAFTA und Japan.

Präferenzabwicklung

Im Rahmen der Präferenzabwicklung wird ermittelt, ob Ihre Produkte gemäß den Vorschriften des Wirtschaftsblocks, aus dem Sie exportieren, als Ursprungswaren gelten oder nicht. Gelten Ihre Waren als Ursprungswaren, können sie präferenzberechtigt sein. Wenn Sie präferenzberechtigte Waren exportieren, müssen Sie nur geringe oder gar keine Zollgebühren zahlen.

Dokumentengeschäft

Dokumentengeschäfte leisten einen wichtigen Beitrag zur Reduzierung der im Außenhandelsgeschäft auftretenden Risiken. Dokumentengeschäfte reduzieren die Risiken

- für den Exporteur, da der Importeur erst nach Zahlung der Rechnung die Dokumente (z.B. Frachtbriefe) erhält, die er benötigt, um die von ihm bestellten Waren zu erhalten.
- für den Importeur, da dieser die Zahlung erst leistet, wenn der Exporteur alle Dokumente vorlegt, die nachweisen, daß er die Waren zu den vertraglich festgelegten Bedingungen geliefert hat.

Kommunikation/Druck

Außenhandelsdaten können über eine Schnittstelle per Electronic Document Interface (EDI), SAPScript oder Subsysteme abgerufen werden.

Es werden verschiedene druckfertige Exportdokumente angeboten.

Bestandsführung, Lager und Transport

Definition

Der Unternehmensbereich *Bestandsführung, Lager & Transport* befaßt sich mit den Aufgaben:

- Mengen- und wertmäßige Führung der Materialbestände
- Planung, Erfassung und Nachweis von Materialbewegungen
- Durchführung der Inventur
- Definition und Verwaltung komplexer Lagerstrukturen
- Optimierung des Materialflusses mit Hilfe moderner Einlagerungs- und Auslagerungsverfahren
- schnelle und einfache Bearbeitung von Wareneingängen, Warenausgängen und Umlagerungen
- Unterstützung der Lageraktivitäten als dezentrales Lagerverwaltungssystem

Verwendung

- Die Prozesse der Warenbewegung [Seite 88] kommen vor allem zum Einsatz, um unabhängig von Geschäftsprozessen in der Produktion oder im Vertrieb Warenbewegungen durchführen zu können und so den Anforderungen an eine optimale Auslastung von Lagerkapazitäten und bedarfsgerechte Bereitstellung von Material zu gewährleisten.
- Die Inventur [Seite 90] der Materialbestände ist rechtlich in vielen Ländern vorgeschrieben und beinhaltet die Inventur auf Ebene der Lagerorte und Lagerplätze.
- Die dezentrale Lagerverwaltung [Seite 91] beschreibt das Warehouse-Management-System (WMS) von SAP als eigenständiges dezentrales System, das unabhängig von einem zentralen Enterprise-Resource-Planning-System (ERP-System) betrieben wird.

Warenbewegungen

Einsatzmöglichkeiten

Das Szenario beschreibt die Bewegungen von Material:

- Zugang von Material in den Bestand ohne Bestellbezug
- Umlagern von Material
- Ausgabe von Material aus dem Bestand für beliebige Zwecke

Voraussetzungen

Für Transportbedarf und Transportaufträge ist die Funktionalität der Lagerverwaltung (LE-WM) Voraussetzung.

Ablauf

Reservierung

Sie können Reservierungen nutzen, um Materialien für eine Entnahme zu einem späteren Zeitpunkt bereitzuhalten. Die Verfügbarkeit des Materials zum Zeitpunkt der Entnahme ist damit sichergestellt und der Warenausgang geplant und vorbereitet.
Sie können Reservierungen auch nutzen, um Wareneingänge und Umlagerungen/Umbuchungen zu planen.

Eingehende / Ausgehende Transporte

In der Transportdisposition können Sie die transportfälligen Lieferungen zu Transporten zusammenfassen. Wesentliche Dispositionsaktivitäten sind die Festlegung von Versandterminen, die Ermittlung von Transportmitteln und die Routenzuordnung. Die Transportabfertigung ermöglicht Ihnen eine Verfolgung der nach der Disposition durchzuführenden Transportaktivitäten.

Warenannahme

Sie buchen hier Wareneingänge ohne Bezug zu einer Bestellung bzw. zu einem Auftrag. Damit lassen sich auch Bestände aus einem Altsystem in das R/3 übernehmen.

1. Es wird ein Transportauftrag zum Wareneingang angelegt und das Material eingelagert.
2. Der Transportauftrag wird quittiert und eventuelle Differenzen werden bearbeitet.

Umlagerung / Umbuchung

Zu den typischen Warenbewegungen gehören Umlagerungen und Umbuchungen, um z.B. organisatorischen Aspekten (z.B. dezentrale Lagerung) zu genügen.

1. Aufgrund der Umlagerung / Umbuchung wird ein Transportauftrag erzeugt und das Material umgelagert.
2. Der Transportauftrag wird quittiert und Differenzen werden bearbeitet.

Warenausgabe

Hier erfassen und buchen Sie Warenausgänge ohne Bezug und mit Bezug zu den manuellen Reservierungen. Bei Nichtverfügbarkeit des Materials erfolgt eine Fehlermeldung.

1. Der durch den Warenausgang erzeugte Transportbedarf wird in einen Transportauftrag umgesetzt.
2. Das Material wird ausgelagert.
3. Der Transportauftrag wird quittiert und Differenzen werden bearbeitet.

Inventur

Einsatzmöglichkeiten

Das Szenario beschreibt die Inventur von Materialbeständen in der Bestandsführung und in der Lagerverwaltung.

In der Bestandsführung findet die Inventur auf Lagerortebene statt, in der Lagerverwaltung dagegen auf Lagerplatzebene. Es können eigene und Sonderbestände inventarisiert werden. Sie können unter folgenden **vier Inventurarten** wählen:

- **Stichtag**
  Vor Bilanzerstellung werden alle Bestände körperlich aufgenommen.
- **Stichprobe**
  Die zu zählenden Materialien werden zufällig ausgewählt. Wenn die Abweichungen zwischen Zählergebnis und Buchbestand hinreichend klein sind, geht man davon aus, daß die Buchbestände der nicht gezählten Materialien ebenfalls stimmen.
- **Permanent**
  Jedes Material muß mindestens einmal pro Jahr gezählt werden.
- **Cycle Counting**
  Durch eine ABC-Analyse der Materialbewegungen wird die Inventurhäufigkeit der Materialien ermittelt. Die gängigsten Materialien werden auch am häufigsten inventarisiert.

Ablauf

1. **Inventurvorbereitung**
   Die Inventurbelege werden entweder manuell (bei wenigen Materialien) oder über Batchinput-Mappen erstellt. Sie geben an, welche Materialien (IM) bzw. welche Lagerplätze (WM) inventarisiert werden sollen. Während der Inventur müssen Sie entweder die Materialien bzw. Lagerplätze für Materialbewegungen sperren, um Schiefstände zwischen Lager- und Buchbestand zu vermeiden, oder den Buchbestand fixieren. Diese Fixierung gestattet dann weitere Materialbewegungen.
   Die Inventurbelege werden gedruckt und verteilt.
2. **Inventurzählung**
   Die Bestände werden körperlich aufgenommen und die Zählergebnisse handschriftlich in die Inventurbelege eingetragen.
3. **Inventurauswertung**
   Die Zählergebnisse werden im System erfaßt. Nach Auswertung der Differenzenlisten können Nachzählungen beim Verdacht von Zählfehlern veranlaßt werden. Es werden neue Inventurbelege erstellt. Nach Erfassen der neuen Ergebnisse wird die Inventur abgeschlossen. Weiterhin vorhandene Inventurdifferenzen werden ausgebucht.

Dezentrale Lagerverwaltung

Einsatzmöglichkeiten

Das Szenario beschreibt den Einsatz des R/3 als dezentrales Lagerverwaltungssystem.

Voraussetzungen

Voraussetzungen und Einschränkungen der dezentralen Lagerverwaltung finden Sie unter Einschränkungen für die dezentrale Lagerverwaltung [Extern]

Ablauf

Eingehende / Ausgehende Transporte

In der Transportdisposition können Sie transportfällige ein- und ausgehende Lieferungen zu Transporten zusammenfassen. Wesentliche Dispositionsaktivitäten sind die Festlegung von Versandterminen, die Ermittlung von Transportmitteln und die Routenzuordnung. Die Transportabfertigung ermöglicht Ihnen eine Verfolgung der nach der Disposition durchzuführenden Transportaktivitäten.

Wareneingang

1. Die im ERP-System erzeugten Anlieferungen werden an das dezentrale Lagerverwaltungssystem per BAPI übergeben. Hier findet die physische Warenannahme im Lager statt.
2. Aufgrund des Wareneingangs erzeugen Sie einen Transportauftrag und lagern die Ware ein.
3. Sie quittieren den Transportauftrag.
4. Der Wareneingang zur Anlieferung wird gebucht. Über das Versenden der Rückmeldung an das ERP-System erfolgt dort die Buchung des Wareneingangs.

Umlagerung / Umbuchung

1. Aus der im ERP-System angelegten Warenbewegung wird eine Lieferung erzeugt und an das dezentrale Lagerverwaltungssystem per BAPI verteilt.
2. Im Anschluß an die physische Warenannahme bzw. den Warenausgang erzeugen Sie einen Transportauftrag.
3. Sie quittieren den Transportauftrag.
4. Es erfolgt die Rückmeldung an das ERP-System (über Wareneingang zur Anlieferung bzw. Warenausgang zur Anlieferung).
5. Durch Einspielen der Rückmeldung im ERP-System erfolgt dort die Umlagerungsbuchung in der Bestandsführung.

Warenausgang

1. Für einen Warenausgang im Lager wird im ERP-System eine Auslieferung angelegt und an das dezentrale Lagerverwaltungssystem verteilt.
2. Sie erzeugen einen Transportauftrag zur Auslieferung.
3. Sie führen die Kommissionierung im Lager physisch durch.

Dezentrale Lagerverwaltung

4. Sie quittieren den Transportauftrag und drucken gegebenenfalls Lieferpapiere aus.
5. Durch Buchen des Warenausgangs zur Auslieferung erfolgt die Rückmeldung an das ERP-System.
6. Durch Einspielen der Rückmeldung im ERP-System erfolgt dort die Buchung des Warenausgangs in der Bestandsführung.

Inventur

Die Inventur im dezentralen Lagerverwaltungssystem entspricht der Inventur in einem normalen Lagerverwaltungssystem.

Detaillierte Informationen zum Einsatz des R/3 als dezentrales Lagerverwaltungssystem finden Sie unter Dezentrale Lagerwirtschaft [Extern]

Kundenservice

Definition

Der Unternehmensbereich *Kundenservice* beschäftigt sich mit dem Serviceleistungsangebot eines Unternehmens, welches als Entscheidungskriterium bei der Produkt- und Lieferantenwahl im Rahmen eines zunehmend globaleren Wettbewerbs immer mehr an Bedeutung gewinnt.

Über den Kundenservice stellen Sie Ihren Kunden bestimmte Serviceleistungen zur Verfügung und zwar entweder zusammen mit einem bestimmten Produkt, das Sie herstellen, oder als eigenständige Dienstleistung ohne Produktbezug.

Häufig haben aufgrund eines schnellen Firmenwachstums immer mehr Kunden nicht mehr die nötigen Kapazitäten, allen Anforderungen nach Wartungs- und Serviceleistungen intern gerecht zu werden. Oft fehlt auch das spezialisierte technische Wissen, das für Wartung und Service hochmoderner, komplexer Anlagen gebraucht wird. Darüber hinaus erkennen viele Kunden, daß es wirtschaftlicher sein kann, zumindest einen Teil ihrer benötigten Serviceleistungen durch Outsourcing zu decken.

Charakteristisch für diesen Unternehmensbereich ist seine Verknüpfung mit anderen Bereichen, insbesondere der Beschaffung, dem Vertrieb und dem Anlagenmanagement, aber auch dem Externen Rechnungswesen, dem Erlös- und Kostencontrolling und der Personalwirtschaft.

Verwendung

Der Kundenservice unterteilt sich in die Abschnitte:

- Servicevereinbarungen
- Installationsmanagement
- Serviceabwicklung

Der Abschnitt Servicevereinbarungen [Seite 96] besteht aus den Funktionen für den Abschluß und die Bearbeitung von Serviceverträgen, deren Fakturierung, Kündigung und der Steuerung von Folgeaktivitäten einerseits und der Garantiebearbeitung andererseits. Garantien können sich auf das Equipment insgesamt oder auf einzelne IH-Baugruppen beziehen. Der Garantieumfang wird durch einen Mustergarantietyp beschrieben.

Das *Installationsmanagement* befaßt sich im weitesten Sinne mit den beim Kunden installierten Equipment und Technischen Plätzen. Um den Kundenbezug herzustellen, werden im Stammsatz des Technischen Platzes ebenso wie im Equipmentstamm die Angaben zu Kunde, Endkunde und Betreiber sowie der Ansprechpartner und die Serialnummer angegeben. Dadurch läßt sich der Equipmenttausch beim Kunden mit Hilfe der Einbau/Ausbau-Funktionen einfach abbilden.

Der Abschnitt *Serviceabwicklung* unterteilt sich wiederum in Servicemeldungen und Serviceaufträge. Servicemeldungen dienen zur Erfassung der Kunden-Störmeldung und enthalten als wesentliche Daten Technischer Platz- bzw. Equipmentnummer, gewünschter Reparaturtermin, Schadensbild und Ansprechpartner beim Kunden. Die Abwicklung des Serviceauftrages kann je nach Begleitumständen sehr unterschiedlich ausgeprägt sein.

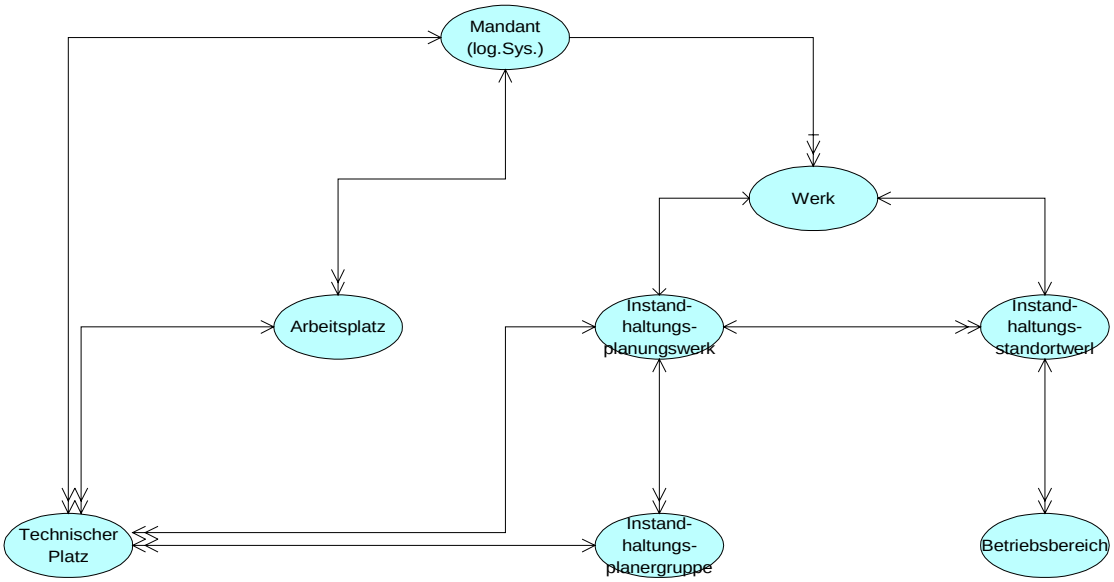
Maßgebende Faktoren sind:

- Instandhaltung in der Servicewerkstatt [Seite 111] oder Service beim Kunden [Seite 103]

Kundenservice

- Planung der Serviceleistungen oder sofortige Durchführung und kurze Dokumentation für die Historie
- Wartungsmaßnahme oder Instandsetzung
- Angebotsphase oder Instandhaltungsmaßnahme, ohne direkt vorausgegangene Vertriebsaktivitäten

Organisationsmodell Customer Service



Definition Organisationseinheiten [Extern]

Legende [Extern]

Langfristige Servicevereinbarungen

Einsatzmöglichkeiten

In diesem Szenario werden speziell langfristige Vertragsvereinbarungen betrachtet, die für die weitere Serviceabwicklung von grundlegender Bedeutung sind.

Es gibt im Kundenservice verschiedene Möglichkeiten, die es Ihnen ermöglichen, Servicevereinbarungen mit Kunden im System anzulegen (Garantievereinbarungen und Serviceverträge). Gegenstand dieses Szenarios sind Serviceverträge, wie zum Beispiel der Wartungsvertrag.

In **Serviceverträgen** vereinbaren Sie den Inhalt und Umfang der Serviceleistungen, die Sie für den Kunden erbringen. Serviceverträge beschreiben, welche Leistungen für welche Objekte zu welchen Konditionen erbracht werden. So legen Sie beispielsweise fest, welche Kundendienstarbeiten für die angegebenen Objekte durch den Vertrag abgedeckt sind, in welchen Zeiträumen die Arbeiten garantiert ausgeführt werden (Reaktions- und Bereitschaftszeiten), welche Preise für diese Arbeiten gelten, zu welchen Terminen periodisch fakturiert wird oder wie die Kündigung geregelt ist.

Sie als Serviceanbieter verwenden Serviceverträge vorzugsweise

- zur Anspruchsprüfung bei Serviceanforderungen des Kunden
- für Preisvereinbarungen für Serviceaufträge
- zur regelmäßigen Fakturierung
- zur automatischen Maßnahmenermittlung bei einer Servicemeldung

Besteht eine vertragliche Verpflichtung, periodische Serviceleistungen (z.B. regelmäßige Inspektionen) zu erbringen, so wird ein Bezug zwischen dem Vertrag und einem Wartungsplan hergestellt (der Wartungsplan ist für die automatische Erstellung von Serviceaufträgen verantwortlich). Damit ist eine Integration zwischen Vertragsvereinbarungen und Abwicklung sichergestellt.

Voraussetzungen

Im Rahmen des Szenarios *Langfristige Servicevereinbarungen* setzen Sie betriebswirtschaftliche Funktionen der folgenden R/3-Komponenten integriert ein:

R/3-Komponente	Funktionen
Customer Service (CS)	Integration der Kontraktfunktionalität des SD
Vertrieb/Versand (SD)	Pflege und Fakturierung des Servicevertrages

Ablauf

Presales-Aktivitäten

- Im Vorfeld der Servicevertragsabwicklung beginnen Sie mit der Akquisition von Kundenaufträgen im Rahmen der **Kundenkontaktbearbeitung** (z.B. Telefonat, Besuch, Brief).

- Diese können Sie gegebenenfalls über eine **Mailing-Aktion** einleiten, die Ihnen die Möglichkeit bietet, Produktinformationen, Werbegeschenke etc. an einen ausgewählten Kundenkreis zu versenden.
- Die Nachfrage eines Kunden nach allgemeinen Produktinformationen (z.B. Produktbeschreibungen, Verfügbarkeit) können Sie mit Hilfe einer **Anfrage** erfassen.
- Genaue und verbindliche Produktinformationen (z.B. Preise, Liefertermine) übermitteln Sie in Form eines **Angebots** an den Kunden. Aus einem vom Kunden akzeptierten, gültigen Angebot kann direkt ein Servicevertrag angelegt werden.

Servicevertrag

In der Regel werden Sie Serviceleistungen auf der Basis eines Servicevertrages erbringen.

Der Servicevertrag ist eine spezielle Kontraktart in der R/3-Komponente Vertrieb/Versand (SD) und findet entsprechenden Einsatz im Kundenservice.

Im Servicevertrag pflegen Sie den Umfang der vereinbarten Serviceleistungen sowie die für den jeweiligen Kunden gültigen Preiskonditionen. Diese werden bei der Servicevertragsfakturierung zugrundegelegt.

Ergebnis

Sie legen Serviceverträge an und verwalten diese.

Sofern Sie mit Ihren Kunden in einem Wartungsvertrag die Erbringung periodischer Serviceleistungen vereinbart haben, können Sie dies durch eine Anbindung von einzelnen Servicevertragspositionen an einen Wartungsplan realisieren. Über den Wartungsplan wird die automatische Erzeugung von Serviceaufträgen angestoßen.

Call-Center-Abwicklung

Einsatzmöglichkeiten

In diesem Szenario werden Kundenprobleme in Ihrer Servicezentrale (Call-Center) erfaßt und - sofern möglich - direkt am Telefon bearbeitet und gelöst. Dies erfolgt im Rahmen einer Call-Center-Umgebung, welche es erlaubt, Telefonsteuerungsfunktionen und die Abwicklung von Geschäftsprozessen direkt miteinander zu verbinden.

Verlangt die Problemlösung weder Material noch Technikereinsätze, sondern nur eine telefonische Beratung eines Kunden in technischer oder organisatorischer Hinsicht, können diese Schritte direkt über meldungsbezogene Maßnahmen definiert und gesteuert werden.

Die wesentlichen Bestandteile/Merkmale dieses Szenarios sind:

- Integration von Telefonsteuerungsfunktionen und Geschäftsvorgangsabwicklung
- Umfangreiche Möglichkeiten zur Servicemeldungserfassung
- Umfassender Zugang zu Kundeninformationen

Die Bearbeitung der Kundenproblemmeldungen kann mit oder ohne Servicevertragsbezug erfolgen (vgl. Szenario Langfristige Servicevereinbarungen [Seite 96]). So können Sie z.B. im Rahmen der Servicevereinbarungen Ihren Kunden bestimmte Bearbeitungszeiten einer Kundenmeldung vertraglich zusichern.

Voraussetzungen

Im Rahmen des Szenarios *Call-Center-Abwicklung* können Sie betriebswirtschaftliche Funktionen der folgenden R/3-Komponenten integriert einsetzen:

R/3-Komponente	Funktionen
Customer-Interaction-Center (CIC)	Agent-Front-Office; Auswertungsfunktionen
Customer Service (CS)	Problemmanagement bei der Call-Center-Abwicklung
gesamtes R/3-System (schwerpunktmäßig MM und SD)	frei konfigurierbare Anbindung der jeweils erforderlichen R/3-Funktionalität an die Komponente *Customer Interaction Center*

Ablauf

Front Office

Herzstück dieses Szenarios ist ein individuell gestaltbarer Call-Center-Arbeitsplatz (im R/3 als *Front Office* bezeichnet). Von dieser Bildschirmoberfläche aus kann der einzelne Kundenbetreuer (Agent) in Ihrer Servicezentrale alle erforderlichen Kundeninformationen, Geschäftsprozesse und Aktivitäten ansteuern und durchführen, zum Beispiel Kundendaten anlegen und abrufen, Servicemeldungen erfassen und bearbeiten usw. Während der Bearbeitung eingehender Kundenanrufe kann Ihr Agent sowohl auf firmeneigene als auch auf externe HTML-Seiten (Intranet/Internet) zugreifen sowie mit Hilfe einer eigenen Lösungsdatenbank typische Probleme (Symptome) und Lösungen speichern, miteinander verbinden und aufrufen.

Sowohl die Benutzeroberfläche als auch die Auswahl der erforderlichen Funktionen sind nach den speziellen Anforderungen des einzelnen Agenten frei konfigurierbar.

Mit der Integration von Telefonfunktionalitäten (Computer Telephony Integration) können von hier aus weiterhin sowohl eingehende als auch ausgehende Telefonanrufe integrativ abgewickelt werden.

Auswertungen

Zu diesem Szenario gehört ein umfangreiches Berichtswesen, mit dessen Hilfe verschiedene Bereiche der Call-Center-Abwicklung in verschiedenen Detaillierungsgraden ausgewertet und überprüft werden können, wie zum Beispiel Zeitauswertungen, Anrufvolumen und Aktivitätenauswertungen pro Agent.

Ergebnis

Auf Basis der beschriebenen Call-Center-Funktionalität können Sie Ihren Kundenservice - je nachdem, ob Sie innerhalb Ihres Kundendienstes zusätzlich Servicetechniker einsetzen oder nicht - ganz oder teilweise abwickeln.

Ersatzteillieferungsabwicklung

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt die Abwicklung von Ersatzteillieferungen, die im Rahmen von Serviceleistungen an Kundenobjekten erforderlich werden.

Den Ersatzteilbedarf eines Kunden können Sie mit **Kundenaufträgen** erfassen, die Sie entweder direkt oder aus der Servicemeldung heraus anlegen können.

Diese Kunden- oder Ersatzteilaufträge verwenden Sie dazu, den Verkauf und die Lieferung angeforderter Ersatzteile abzubilden. Mit den Ersatzteilaufträgen stehen Ihnen auch alle Funktionen der Versandabwicklung und des Transports zur Verfügung. So wird die Auslieferung mit Lieferscheinen schnell und effizient gesteuert.

Voraussetzungen

Im Rahmen des Szenarios "Ersatzteillieferungsabwicklung" können Sie betriebswirtschaftliche Funktionen der folgenden R/3-Komponenten integriert einsetzen:

R/3-Komponente	Funktionen
Customer Service (CS)	Bearbeitung der Servicemeldung
Materialwirtschaft (MM)	Beschaffung (nicht) lagerhaltiger Materialien, Bestandsführung und Entnahme lagerhaltiger Materialien
Vertrieb/Versand (SD)	Verkauf, Lieferung, Transport und Fakturierung von Materialien (Ersatzteilen)
Qualitätsmanagement (QM)	Qualitätsprüfung beim Warenausgang von Ersatzteilen
Finanzbuchhaltung (FI)	Weitergehende automatische Kontenbuchungen bei Rechnungserstellung
Controlling (CO)	Weitergehende automatische Kontenbuchungen bei Rechnungserstellung

Ablauf

Servicemeldung

Die Erfassung der Servicemeldung ist der zentrale Einstiegspunkt für die Problembearbeitung. Aus der Servicemeldung heraus können Sie alle Prozesse für die Problemlösung einleiten, so z.B. auch eine Lieferung von Ersatzteilen, die der Kunde selbständig einbaut.

Aus der Servicemeldung können sie, sofern erforderlich, direkt in den Ersatzteil-Kundenauftrag verzweigen. Wenn Sie dann in die Servicemeldung zurückkehren und sie sichern, wird auch der Kundenauftrag gesichert.

Die folgenden Arbeitsschritte der Servicemeldungsbearbeitung sind mit denen des Szenarios Reparaturabwicklung beim Kunden [Seite 103] identisch.

Ersatzteilauftrag

Stellen Sie bei der Meldungserfassung fest, daß nur ein Ersatzteil geliefert und kein Techniker eingesetzt werden muß, erstellen Sie aus der Servicemeldung heraus sofort einen **Kundenauftrag** (Ersatzteilauftrag), aufgrund dessen dann die weitere Bearbeitung erfolgt.

Mit einem Kundenauftrag legen Sie eine einmalige Vereinbarung zur Lieferung von Produkten an einen Kunden fest, wobei Ihnen folgende zentrale Funktionen zur Verfügung stehen:

- Kalkulation und Preisfindung
- Verfügbarkeitsprüfung
- Bedarfsübergabe an die Programmplanung
- Versandterminierung
- Kreditlimitprüfung
- Exportkontrolle

Im Kundenauftrag sind die Ersatzteile zu benennen. Das System unterstützt Sie bei der Bestimmung der richtigen Teile, indem es Ihnen die Stückliste und die Konfigurationsdaten des Objekts zur Verfügung stellt.

Risiko-/Kreditmanagement

Ihm Rahmen des Kreditmanagements können Sie verschiedene Arten der Kreditlimitprüfung (z.B. statisch, dynamisch) zu verschiedenen Zeitpunkten der Auftragsabwicklung (z.B. Auftrag, Lieferung, Warenausgang) durchführen.
Im Risikomanagement stehen Ihnen zusätzlich verschiedene Verfahren (z.B. Dokumentengeschäft. Zahlungskarten, Warenkreditversicherung) zur Absicherung des Kreditrisikos zur Verfügung.

Qualitätsprüfung zur Lieferung

Wenn Sie einen Lieferschein für das auszuliefernde Ersatzteil anlegen, eröffnet das R/3-System **automatisch** ein Prüflos und stellt Ihnen die benötigten Arbeitspapiere für die Qualitätsprüfung bereit. Es besteht auch die Möglichkeit, das Prüflos **manuell** anzulegen.

Wenn Sie festgelegt haben, daß die Qualitätsprüfung nach der Auslieferung erfolgen kann, können Sie den Warenausgang unabhängig von der Qualitätsprüfung buchen.

Wenn die Prüfung keine offensichtlichen Mängel zeigt, erfassen Sie Merkmalsergebnisse für das Prüflos bzw. das Teillos.

Eventuelle Fehler können Sie im Rahmen der Fehlererfassung dokumentieren. Wenn Sie einen erkannten Fehler und die damit verbundenen Korrekturmaßnahmen im R/3-System verwalten möchten, erzeugen Sie eine Qualitätsmeldung und bearbeiten diese.

Sie treffen den Verwendungsentscheid für das Prüflos.

Kosten, die im Rahmen der Ergebniserfassung oder beim Treffen des Verwendungsentscheids angefallen sind, können Sie zu diesen Zeitpunkten an die Produktionsplanung melden.

Das System erstellt bei Bedarf automatisch ein Qualitätszeugnis.

Wenn die Qualitätsprüfung keinen Befund zeigte, können Sie nach dem Treffen des Verwendungsentscheids den Warenausgang buchen.

Ersatzteillieferungsabwicklung

Anschließender Ablauf der Ersatzteillieferung

Aufgrund des folgenden identischen Ablaufs der Ersatzteillieferung erfolgt die nähere Beschreibung der unten aufgeführten Schritte im Szenario ” **Reparaturabwicklung beim Kunden**”.

- **Lagerverwaltung**
- **Lieferung und Transport**
- **Fakturierung**
- **Auswertungen mit dem SM-IS**

Reparaturabwicklung beim Kunden (Field Service)

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario behandelt die Abwicklung von ungeplanten und geplanten (regelmäßigen) Serviceleistungen beim Kunden vor Ort.

Bei **ungeplanten Serviceleistungen** erfolgt die Informationserfassung in der Regel in Form von Kundenmeldungen, die Sie später als zentrale Informationsträger für Servicedaten bei der Durchführung ungeplanter Serviceleistungen bei Kunden heranziehen können.

Serviceleistungen beruhen nicht nur auf ereignisbedingten Meldungen von Kunden, sondern auch auf planmäßigen bzw. **regelmäßigen Serviceleistungen**, die in Verträgen (siehe Szenario Langfristige Servicevereinbarungen [Seite 96]) festgelegt werden. Für die Planung der Serviceleistungen verwenden Sie Arbeitspläne und Wartungspläne.

Gründe für planmäßige Serviceleistungen beim Kunden können z.B. sein:

- Gesetzliche Vorschriften
- De-facto-Vorschriften von Kunden
- Reduzierung der Störhäufigkeit der Anlagen
- Verlängerung der Lebensdauer von Anlagen

Hierzu müssen die Durchführungstermine automatisch überwacht werden. Die Integration zwischen der Vertragsverwaltung und der Durchführung periodischer Serviceleistungen wird durch eine automatische Terminüberwachung auf der Basis von Wartungsplänen sichergestellt.

Wenn Sie an komplexen technischen Anlagen Servicemaßnahmen mit einer Vielzahl von Aufträgen, unterschiedlichen Servicegebern und vernetzten Auftragsvorgängen abwickeln müssen, bietet Ihnen das Projektmanagementsystem [Seite 158] das geeignete Instrumentarium. Solche Abläufe sind vor allem vorzufinden bei Installationen ganzer Systeme, umfangreichen Upgrades oder kompletten Anlagenüberholungen (z.B. die Wartung eines Flugzeugs, der Shutdown einer Raffinerie oder die Revision eines Kraftwerks).

Der Ersatzteillieferungsservice als Bestandteil Ihres Kundenservice ist auf Ebene dieses Szenarios denkbar, wird aber in dem Szenario Ersatzteillieferungsabwicklung [Seite 100] gesondert betrachtet.

Voraussetzungen

Im Rahmen des Szenarios *Reparaturabwicklung beim Kunden* können Sie betriebswirtschaftliche Funktionen der folgenden R/3-Komponenten integriert einsetzen:

R/3-Komponente	Funktionen
Customer Service (CS)	Bearbeitung von Servicemeldung und Serviceauftrag

Reparaturabwicklung beim Kunden (Field Service)

Materialwirtschaft (MM)	Beschaffung externer Serviceleistungen und (nicht) lagerhaltiger Materialien; Bestandsführung und Entnahme lagerhaltiger Materialien
Vertrieb/Versand (SD)	Verkauf, Lieferung, Transport und Fakturierung von Serviceleistungen
Projektsystem (PS)	Planung komplexer Serviceleistungen an Kundenobjekten in Form eines Projekts; Serviceauftragsabrechnung auf ein Projekt bzw. ein PSP-Element
Qualitätsmanagement (QM)	Qualitätsprüfung beim Warenausgang von Ersatzteilen
Finanzbuchhaltung (FI)	Weitergehende automatische Kontenbuchungen bei Rechnungserstellung
Controlling (CO)	Weitergehende automatische Kontenbuchungen bei Rechnungserstellung

Ablauf

Wartungsplanung

Bei regelmäßigen Wartungsmaßnahmen an einem Objekt ist es häufig so, daß bestimmte Tätigkeiten in einem festen Zyklus zeit- oder zählerabhängig durchgeführt werden müssen. Solche Zyklen können Sie in *Wartungsstrategien* abbilden. Die Strategien sind zentral für alle Wartungspläne verwendbar. In einzelnen Wartungspaketen, die innerhalb der Strategie gepflegt werden, definieren Sie die konkreten Zeit- und/oder Leistungszyklen, zu denen eine Wartung beim Kunden durchgeführt werden soll.

Arbeitspläne setzen Sie für planbare Serviceleistungen ein, bei denen Sie wissen, welche Art von Serviceleistungen zu erbringen sind, ohne jedoch den Fälligkeitstermin zu kennen. Ein Arbeitsplan enthält alle Informationen, die für die Planung von Serviceaufträgen erforderlich sind:

- die nötigen Arbeitsschritte (Vorgänge)
- die Arbeitszeit pro Vorgang
- den Arbeitsplatz
- die benötigten Ersatzteile
- die erforderlichen Hilfsmittel

Wartungspläne benutzen Sie für regelmäßig durchzuführende Serviceleistungen. Mit Wartungsplänen bestimmen Sie sowohl den Umfang der fälligen Servicemaßnahmen als auch deren Fälligkeitstermin. In einem Wartungsplan erfassen Sie eine *Wartungsposition* für eine oder mehrere Instandhaltungsaktivitäten. Wartungspositionen bestimmen, an welchen Serviceobjekten die planmäßigen Tätigkeiten durchzuführen sind. Dem Wartungsplan können Sie die gewünschte Wartungsstrategie zuordnen.

Die *Terminierung* der Servicemaßnahmen kann entweder zeitabhängig oder leistungsabhängig oder eine Kombination aus beidem sein. Zusätzlich zu den Strategien gibt es für jeden Wartungsplan noch Terminierungsparameter, mit denen Sie flexibel auf kurzfristige oder objektbedingte Veränderungen reagieren können.

Arbeitspläne können Sie auch in Wartungspläne einbinden. Bei der Wartungsplanterminierung übernimmt das System die Arbeitsplandaten automatisch in den generierten Serviceauftrag.

Aufgrund der angegebenen Strategie und Terminierungsparameter berechnet das System die Ausführungstermine und löst bei Fälligkeit automatisch die entsprechenden Serviceaufträge aus, die die Grundlage für die Durchführung der Serviceleistungen sind.

In der Regel basiert die Wartungsplanung beim Kunden auf Vereinbarungen in einem Servicevertrag. Eine Abrechnung der Serviceaufträge erfolgt in diesem Fall auf dem Servicevertrag.

Im Falle regelmäßiger Serviceleistungen beim Kunden werden Serviceaufträge durch die Terminierung von Wartungsplänen automatisch vom System generiert.

Servicemeldung

Die Erfassung der Kunden- oder Servicemeldung ist der zentrale Einstiegspunkt für die Problembearbeitung. Aus der Servicemeldung heraus können Sie alle erforderlichen Prozesse für die Problemlösung einleiten, so z.B. auch das Entsenden von Servicetechnikern zur Problembehebung vor Ort.

Wenn bei der Abwicklung des Kundenproblems der Einsatz eines Servicetechnikers nötig ist, können Sie bereits in der Servicemeldung eine Grobplanung der weiteren Servicebearbeitung mittels Maßnahmen durchführen.

Sie erstellen eine Servicemeldung mit Informationen zu Objekten, Ansprechpartnern und Problembeschreibung über die folgenden Arbeitsschritte:

- *Objektfindung*
  Falls Ihr Kunde die Equipment- oder Serialnummer seines bei ihm installierten Serviceobjekts nicht kennt, haben Sie die Möglichkeit, Serviceobjekte über verschiedene Suchfunktionen (z.B. über die Technische-Platz-Strukturliste des Kunden, Equipments nach Kunden) oder durch eigene definierte Suchläufe (z.B. eigene Matchcodes) zu suchen.
- *Objektinformationsbild*
  Im Objektinformationsbild können Sie sich Informationen zum Status der letzten Meldungen, zur Objekthistorie und Klassifizierungsdaten anzeigen lassen sowie eine Garantieprüfung durchführen. Hier können Sie z.B. entscheiden, ob dem Kunden ein Ersatzteil geliefert werden muß.
- *Partnerfindung*
  Partner (z.B. Kunde, Ansprechpartner, Techniker) können Sie über eine Liste der Ansprechpartner zum Bezugsobjekt auswählen oder manuell eintragen.
- *Problembeschreibung*
  Sie können Problemdaten mit Hilfe von Texten sowie Schadensklassifikation, Schadens- und Objektcodes, die vom System vorgeschlagen werden, eingeben, identifizieren und auswählen.
- *Abwicklung*
  In der Servicemeldung können Sie bereits erforderliche Aktivitäten zur Serviceabwicklung festlegen.
- *Rückmeldung*
  Sie können auf Meldungskopf- oder Meldungspositionsebene zu den durchzuführenden Maßnahmen Rückmeldungen erfassen, z.B. die Beschreibung der Schadensursache, des Schadenscodes, der durchgeführten Aktionen usw.

Reparaturabwicklung beim Kunden (Field Service)

Serviceauftrag

Zur detaillierten Planung der notwendigen Servicearbeiten bei der Aufarbeitung des Serviceobjekts erstellen Sie aufgrund der Servicemeldung einen Serviceauftrag. Darin können Sie die im einzelnen notwendigen Vorgänge, Termine, Techniker und Materialien (z. B. Verbrauchs-, Ersatz-, Reserveteile) planen. Arbeitspläne reduzieren den Planungsaufwand auf ein Minimum. Zusätzlich können Sie Genehmigungen, die zur Durchführung bestimmter Vorgänge erforderlich sind, einplanen und Folgemaßnahmen festlegen.

Im einzelnen können Sie den Serviceauftrag verwenden für:

- *die Planung der Arbeitsschritte*
  Im Serviceauftrag können Sie Eigen- und Fremdbearbeitungsvorgänge im voraus planen. Wenn Sie den Serviceauftrag in Arbeit geben, werden Materialreservierungen und Bestellanforderungen für geplante Lagermaterialien und Fremdbearbeitungsvorgänge automatisch vom System erstellt.
- *die Durchführungsüberwachung von Maßnahmen*
  Auf der Basis des Serviceauftrags führen die Servicetechniker den Service/Kundendienst durch und dokumentieren über Zeitrückmeldungen, Materialverbrauchsmeldungen oder Reisekostenmeldungen den Arbeitsfortschritt.
  Dabei können verschiedene Kommunikationsschnittstellen zum Servicetechniker genutzt werden, wie zum Beispiel Funkrufe über Pager oder Short Messages und Zeitrückmeldungen per Handy.
  Der Arbeitsfortschritt eines Kundenproblems kann entweder in der Servicemeldung oder im Serviceauftrag durch verschiedene Status (z.B. *in Arbeit*, *teilrückgemeldet*, *technisch abgeschlossen*) dokumentiert werden, so daß Sie stets über den aktuellen Stand der Arbeiten informiert sind. In der objektbezogenen Rückmeldung können die Servicetechniker wichtige technische Befunde erfassen, so z.B. Meßwerte und Zählerstände, Schadensorte, Maschinenausfälle oder Änderungen an Equipments.
- *die Erfassung und Abrechnung der Kosten und Erlöse*
  siehe Abschnitt *Abrechnung und Abschluß*.

Warenbewegungen

Bei anfallenden Entnahmen von benötigten Ersatzteilen und Materialien aus dem Lager werden die erforderlichen Warenbewegungen in Form eines Warenausgangs gebucht.

Serviceproduktauftrag

Fordert der Kunde bei Ihnen ein bestimmtes Serviceprodukt bzw. eine bestimmte Serviceleistung an, können Sie aus der Servicemeldung heraus sofort einen *Kundenauftrag* (Serviceproduktauftrag) erstellen, aufgrund dessen dann die weitere Bearbeitung erfolgt.

Mit einem Kundenauftrag legen Sie eine einmalige Vereinbarung zur Lieferung von Produkten an einen Kunden fest, wobei Ihnen folgende zentrale Funktionen zur Verfügung stehen:

- Kalkulation und Preisfindung
- Verfügbarkeitsprüfung
- Bedarfsübergabe an die Programmplanung
- Versandterminierung
- Kreditlimitprüfung
- Exportkontrolle

Im Kundenauftrag sind die Serviceprodukte zu benennen. Das System unterstützt Sie bei der Bestimmung der richtigen Bestandteile, indem es Ihnen die Stückliste und die Konfigurationsdaten des Objekts zur Verfügung stellt.

Risiko-/Kreditmanagement

Im Rahmen des Kreditmanagements können Sie verschiedene Arten der Kreditlimitprüfung (z.B. statisch, dynamisch) zu verschiedenen Zeitpunkten der Auftragsabwicklung (z.B. Auftrag, Lieferung, Warenausgang) durchführen.
Im Risikomanagement stehen Ihnen zusätzlich verschiedene Verfahren (z.B. Dokumentengeschäft. Zahlungskarten, Warenkreditversicherung) zur Absicherung des Kreditrisikos zur Verfügung.

Lagerverwaltung

Im Rahmen der Lieferungsbearbeitung können Sie durch Integration der R/3-Komponente Lagerverwaltung (MM-WM) Ersatzteile kommissionieren und auftretende Differenzen innerhalb der Lagerbestandsführung bearbeiten.

Lieferung und Transport

Die Versandabwicklung stoßen Sie durch die Erstellung von Lieferungen aus versandfälligen Aufträgen an. Hierbei werden die Verfügbarkeitsituation und die Versandtermingültigkeit erneut geprüft.

Den Abschluß der Versandabwicklung bildet der Warenausgang, der zu einer Reduzierung des Bestandes und einer Aktualisierung der Bewertung der Bestandskonten in der Finanzbuchhaltung führt. Die Warenausgangsbuchung des zu liefernden Ersatzteils aus dem Lager erfassen Sie unter Angabe der dem Warenausgang entsprechenden Bewegungsart für einen Kundenauftrag.

Je nach Servicevereinbarungen erhält der Kunde die Lieferung entweder kostenfrei oder sie wird auf Basis des Lieferbelegs fakturiert.

Der Transport von Ersatzteilen zum Kunden erfordert eine Transportabwicklung. Sie umfaßt die folgenden Bereiche:

- *Transportdisposition*
  In der Transportdisposition können Sie die transportfälligen Lieferungen zu Transporten zusammenfassen. Sie umfaßt alle Aktivitäten, die durchzuführen sind, bevor ein Transport die Versandstelle verläßt. Dazu gehören folgende Aufgaben:
  - die Beauftragung eines Spediteurs
  - die Organisation der Transportmittel
  - die Angabe der Transportroute
  - die Festlegung der einzelnen Abschnitte, um diese Route optimal abzudecken
  - die Festlegung von Versandterminen

  Für die unterschiedlichen Transportabwicklungsformen (z.B. Einzeltransporte, Sammeltransporte) stehen Ihnen verschiedene Transportbelegarten zur Verfügung. Die Transportbelege dienen als Grundlage für die Erledigung der Transportdisposition.
- *Transportabfertigung*
  Die Abfertigung von Transporten umfaßt alle Aktivitäten, die durchzuführen sind, wenn ein

Transport die Versandstelle verläßt. Dazu gehören z.B. das Wiegen und Verladen der Materialien oder Ersatzteile.

Rückmeldung

Über die Auftragsrückmeldung können Sie folgende Rückmeldungsarten durchführen:

- Zeitrückmeldungen
- Rechnungseingänge
- Leistungserfassungen
- Warenausgänge aus dem Lager
- Technischer Rückmeldebericht
- Meßwerte und Zählerstände
- Equipmentänderungen

Daneben ermöglicht der Einsatz des Arbeitszeitblatts (CATS) eine alternative, anwendungsübergreifende Erfassung von Arbeitszeitdaten von internen und externen Mitarbeitern. Aus den erfaßten Arbeitszeitdaten werden Rückmeldungen erzeugt, zum Beispiel für die Aktualisierung von Kapazitätsbedarfen und Terminen oder für die Kalkulation von Kosten.

Zur Kontrolle der erfaßten Zeitdaten ist das Arbeitszeitblatt mit einem Genehmigungsverfahren ausgestattet.

Abrechnung und Abschluß

Die anfallenden Kosten werden im Serviceauftrag automatisch fortgeschrieben und können im Kostenbericht jederzeit geprüft werden. Bei der Abrechnung eines Serviceauftrags haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Bei einem Serviceauftrag **ohne** Bezug zum Servicevertrag:
  Der Serviceauftrag ist **erlöstragend** und kann entweder auf ein Ergebnisobjekt oder Controllingobjekt, ein Sachkonto oder einen anderweitigen Abrechnungsempfänger abgerechnet werden.
- Bei einem Serviceauftrag **mit** Bezug zum Servicevertrag:
  Der Serviceauftrag ist **nicht erlöstragend** und kann nur auf den Servicevertrag abgerechnet werden.
  Den Bezug zum Servicevertrag können Sie bereits in der Servicemeldung herstellen.

Die abgeschlossenen Serviceaufträge mit ihren Meldungs-, Auftrags- und Objektdaten bilden automatisch eine *Servicehistorie* für jedes einzelne Gerät und jede Anlage. Diese Daten stehen Ihnen für die Auswertung vergangener und die Planung zukünftiger Servicetätigkeiten über lange Zeiträume hinweg zur Verfügung.

Die Servicehistorie umfaßt

- eine Einsatzhistorie der Kundenobjekte.
- eine Historie der abgeschlossenen Aufträge und Meldungen einschließlich der eingesetzten Ressourcen.

Einen historischen Serviceauftrag, der nicht originär aus dem SAP R/3-System stammt den Sie aber für Auswertungen innerhalb der Servicehistorie heranziehen wollen, können Sie mit Hilfe der *Historischen Auftragserfassung* nachträglich übernehmen.

Fakturierung

Sie können Serviceleistungen, die im System durch Serviceprodukt-Stammsätze mit ihren jeweiligen Verkaufspreisen definiert wurden, fakturieren. Im Rahmen der Reklamations- oder Bonusabwicklung erstellen Sie Gut- oder Lastschriften.

Bei der aufwandsbezogenen Fakturierung von Serviceleistungen greifen Sie auf die tatsächlich aufgewendeten Ressourcen (verbrauchte Materialien, aufgewendete Zeiten) und sonstige Aufwendungen in Form von Fahrtkilometern oder Reisekosten zurück und stellen diese dem Kunden in Rechnung.

Sie können eine aufwandsbezogene Fakturierung durchführen, sobald ein Serviceauftrag rückgemeldet ist. Dabei werden alle durch den Auftrag entstandenen Kosten zusammengestellt.

Sofern kein Servicevertrag vorliegt oder keine Abdeckung durch den Vertrag erfolgt und die Auftragsart Erlösbuchungen auf den Auftrag erlaubt, können Sie für den Serviceauftrag direkt eine Fakturaanforderung (Lastschriftanforderung) zur aufwandsbezogenen Fakturierung anlegen.

Je nach Servicevereinbarung werden die Kosten intern verrechnet (wenn beispielsweise die Leistung durch einen Servicevertrag oder durch Garantieansprüche abgedeckt ist) oder dem Kunden in Rechnung gestellt. Auf spezielle Preisvereinbarungen im Servicevertrag (beispielsweise besondere Preise für Ersatzteile oder spezielle Rabatte für Serviceleistungen) kann dabei automatisch zurückgegriffen werden.

Auf der Basis dieser Fakturaanforderung erstellen Sie in der Fakturabearbeitung die eigentliche Faktura an den Kunden.

Daneben besteht auch die Möglickkeit, zu Festpreisen zu fakturieren.

Die Fakturaerstellung erfolgt aufgrund von Lieferungen (Produkten) oder Aufwendungen für Serviceleistungen in Aufträgen (Dienstleistungen). Fakturierungspläne unterstützen Sie bei der periodischen Fakturierung oder der Teilfakturierung.

Die Faktura ist vollständig in die Finanzbuchhaltung (Debitorenbuchhaltung) und Ergebnisrechnung integriert. Die Rechnungserstellung bewirkt daher die Durchführung der Buchungen auf den entsprechenden Finanzbuchhaltungs- und Kostenrechnungskonten.

Auswertungen mit dem Servicemanagement-Informationssystem (SM-IS)

Das Logistikinformationssystem (LIS) ist ein Teil des Open Information Warehouse der SAP, dessen Ziel es ist, die Daten verschiedener Informationssysteme zu integrieren und alle wesentlichen Informationen eines Unternehmens für die Entscheidungsträger offen und einfach zugänglich zu machen (Executive Information System, EIS).

Bei jedem Geschäftsvorfall werden wesentliche Informationen in die Statistikdatenbasis des LIS fortgeschrieben. Dabei findet sowohl eine quantitative Reduzierung des Datenvolumens durch die periodenweise Fortschreibung statt, als auch eine qualitative Komprimierung der Informationen auf die statistikrelevanten Anteile.

Das System R/3 stellt Ihnen unterschiedliche Wege zur Verfügung, die Daten auszuwerten:

- vordefinierte Standardanalysen, mit denen Sie allgemein bekannte und gewünschte Datenkonstellationen ohne weiteren Aufwand auswerten können.
- flexibel definierte kundeneigene ausführbare Programme, mit denen Sie Ihre individuellen List-Layouts und ganz spezifische Formeln definieren können.

Im Servicemanagement-Informationssystem (SM-IS) können Sie alle oben genannten Möglichkeiten spezifisch für die Fragestellungen des Service-Managements anwenden.

Reparaturabwicklung beim Kunden (Field Service)

Sie können im SM-IS sowohl objektbezogene als auch kundenbezogene Standardauswertungen durchführen:

- **objektbezogene Auswertungen** beziehen sich auf Informationen zur Störungsbeseitigung/Wartung (z.B. Serviceobjekte, Hersteller, Meldungsbearbeitung, Serviceaufträge, Servicemeldungen, Ausfallanalyse).
- **kundenbezogene Auswertungen** beziehen sich auf Informationen aus Vertrieb und Versand (z. B. Kunde, Serviceleistungen, Kundenverträge, Aufträge, Verkaufsorganisation).

Reparaturabwicklung im Service-Center (Inhouse)

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario behandelt die Abwicklung von ungeplanten und geplanten (regelmäßigen) Serviceleistungen in eigenen Werkstätten.

Dabei versendet der Kunde das betreffende Serviceobjekt aufgrund einer aufgetretenen Störung oder im Rahmen einer Wartungsvereinbarung an den Serviceanbieter. Die Reparatur des Serviceobjekts erfolgt im Haus (inhouse), z.B. in eigens dafür eingerichteten Servicezentren. Ist die Reparatur beendet, wird das Serviceobjekt an den Kunden zurückgeschickt.

Bei **ungeplanten Serviceleistungen** erfolgt die Informationserfassung i.d.R. in Form von Kundenmeldungen, die Sie später als zentrale Informationsträger für Servicedaten bei der Durchführung ungeplanter Serviceleistungen bei Kunden heranziehen können.

Serviceleistungen beruhen nicht nur auf ereignisbedingten Meldungen von Kunden, sondern auch auf planmäßigen bzw. **regelmäßigen Serviceleistungen**, die in Verträgen (siehe Szenario Langfristige Servicevereinbarungen [Seite 96]) festgelegt werden. Für die Planung der Serviceleistungen verwenden Sie Arbeitspläne und Wartungspläne. Die Integration zwischen der Vertragsverwaltung und der Durchführung periodischer Serviceleistungen wird durch eine automatische Terminüberwachung auf der Basis von Wartungsplänen sichergestellt.

Voraussetzungen

Im Rahmen des Szenarios *Reparaturabwicklung im Service-Center* können Sie betriebswirtschaftliche Funktionen der folgenden R/3-Komponenten integriert einsetzen:

R/3-Komponente	Funktionen
Customer Service (CS)	Erfassung und Bearbeitung von Servicemeldungen; Durchführung und Abrechnung von Serviceleistungen (Serviceauftrag)
Vertrieb/Versand (SD)	Verkauf und Fakturierung von Serviceleistungen; Lieferung und Rücklieferung der Kundengeräte; Lieferung und Rücklieferung von Leihgeräten; Gutschriften
Materialwirtschaft (MM)	Erfassung von Warenbewegungen (Kunden- und Leihgeräte); Beschaffung externer Serviceleistungen und (nicht) lagerhaltiger Materialien; Bestandsführung und Entnahme lagerhaltiger Materialien
Qualitätsmanagement (QM)	Erfassung von Kundenreklamationen; Qualitätsprüfung beim Warenausgang und optional auch beim Wareneingang von Kundengeräten
Finanzbuchhaltung (FI)	Weitergehende automatische Kontenbuchungen bei Rechnungserstellung
Controlling (CO)	Weitergehende automatische Kontenbuchungen bei Rechnungserstellung

Die im Rahmen dieses Szenarios relevanten Abläufe des *Qualitätsmanagements* bezüglich der (optionalen) Qualitätsprüfung zum Wareneingang von Kundengeräten werden im Szenario QM in der Materialwirtschaft [Seite 128] gesondert dargestellt.

Ablauf

Servicemeldung

Die Reparaturabwicklung kann durch die Erfassung einer Kunden- oder Servicemeldung angestoßen werden. Aus der Kundenmeldung heraus können Sie alle erforderlichen Prozesse für die Problemlösung einleiten, so z.B. auch für einen Service innerhalb der Servicewerkstatt. Über die Aktivitätenleiste in der Meldung können Sie einen Reparaturauftrag automatisch anlegen.

Der Einsatz von Servicemeldungen ist in diesem Szenario optional; ein Einstieg in die Reparaturabwicklung kann genauso gut über die direkte Erfassung eines Reparaturauftrages (siehe unten) erfolgen.

Die folgenden Arbeitsschritte der Servicemeldungsbearbeitung sind mit denen des Szenarios Reparaturabwicklung beim Kunden [Seite 103] identisch und sind dort im einzelnen beschrieben.

Kundenreklamation

Reklamationen von Kunden können zunächst in Form einer Qualitätsmeldung erfaßt werden. Über die Aktivitätenleiste in der Meldung können Sie einen Reparaturauftrag automatisch anlegen.

Der Einsatz von Qualitätsmeldungen ist in diesem Szenario optional. Ein Einstieg in die Reparaturabwicklung kann genauso gut über die direkte Erfassung eines Reparaturauftrages (siehe unten) erfolgen.

Eine nähere Beschreibung der Erfassung von Kundenreklamationen mittels Qualitätsmeldungen erfolgt im Szenario QM im Vertrieb [Seite 134].

Reparaturauftrag

Genaue und verbindliche Produktinformationen (z.B. Preise, Liefertermine) übermitteln Sie in Form eines Angebots an den Kunden. Aus einem vom Kunden akzeptierten, gültigen Angebot kann direkt ein *Kundenauftrag* angelegt werden.

Die erforderlichen Logistik- und Reparaturvorgänge im Rahmen einer Reparatur- und Retourenabwicklung sind über den *Reparaturauftrag* **-** einer speziellen Kundenauftragsart in der R/3-Komponente Vertrieb/Versand (SD) - miteinander verknüpft.
Die zu reparierenden Waren eines Kunden (Gerätematerial) erfassen Sie mit einem Reparaturauftrag, den Sie entweder direkt, aus einem Kundenangebot oder aus der Servicemeldung heraus anlegen können. Die einzelnen Vorgänge, die im Rahmen einer integrierten Reparaturabwicklung abgebildet werden können, sind:

- zu reparierende/reparierte Waren in Empfang nehmen und zurücksenden.
- Leihgeräte an den Kunden schicken und abholen.
- Reparaturen anstoßen.
- Information festhalten, daß eine Position verschrottet werden soll.

- Gutschriftsabwicklung anstoßen, damit dem Kunden nicht reparierbare Waren erstattet werden.
- Daten der aufwandsbezogenen Fakturierung festhalten.

Warenbewegungen

Sie buchen einen Wareneingang, um festzuhalten, daß die Gerätematerialielieferung Ihres Kunden in Ihrem Werk eingetroffen ist. Die Gerätematerialien werden als Kundenauftragsbestand gebucht. Dazu benötigen Sie einen Reparaturauftrag, in dem Sie die Reparaturanforderung des Kunden festgehalten haben.
Daneben können Sie eine eventuell erforderliche Leihgerätlieferung an Ihren Kunden und deren Rücklieferung als Warenausgang und -eingang verbuchen.
Abschließend erfassen Sie für die Rücklieferung des reparierten/ersetzten Gerätematerials an den Kunden einen Warenausgang.

Serviceauftrag

Der Servicetechniker repariert die Gerätematerialien, für die eine Reparaturposition angelegt wurde. Er nimmt Bezug auf den Serviceauftrag, der automatisch für die Reparaturposition angelegt wurde, um folgende wichtige Informationen zu erhalten:

- Materialien, die für die Durchführung der Reparaturen erforderlich sind.
- Maßnahmen, die durchgeführt werden müssen.
- entstehende Kosten (z.B. Arbeitsstunden).

Die folgenden Arbeitsschritte der Serviceauftragsbearbeitung sind mit denen des Szenarios Reparaturabwicklung beim Kunden [Seite 103] identisch und sind dort im einzelnen beschrieben.

Anschließender Ablauf der Retouren- und Reparaturabwicklung

Aufgrund des folgenden identischen Ablaufs der *Reparaturabwicklung im Service-Center* erfolgt die nähere Beschreibung der unten aufgeführten Schritte im Szenario Reparaturabwicklung beim Kunden [Seite 103].

- **Risiko-/Kreditmanagement**
- **Lagerverwaltung**
- **Lieferung und Transport**
- **Rückmeldung**
- **Abrechnung und Abschluß**
- **Fakturierung**
- **Auswertungen mit dem SM-IS**

Ergebnis

Das Szenario der *Reparaturabwicklung im Service-Center* umfaßt alle beteiligten Geschäftsprozesse, wie z.B. die An- und Rücklieferung eines Gerätematerials, die Lieferung und Rücklieferung eines Leihgerätes oder die Debitorenrechnung für erbrachte Leistungen (aufwandsbezogen). Auf diese Weise können Sie einen Kundenreparaturauftrag von der

Reparaturabwicklung im Service-Center (Inhouse)

Inspektion bis zur Rückmeldung verfolgen. Ein Überblick über alle zusammengehörenden Belege wird gewährleistet durch die Verbindung zwischen Belegen und dem ursprünglichen Reparaturauftrag.

Instandhaltung

Definition

Im Unternehmensbereich *Instandhaltung* werden alle Geschäftsvorfälle zusammengefaßt, die sich mit der Planung, der Abwicklung und dem Nachweis von Instandsetzungsmaßnahmen an eigenen Betriebs- und Produktionsmitteln (z.B. Gebäude, Maschinen etc.) zur Sicherstellung von deren Einsatzbereitschaft befassen.

Verwendung

Bezogen auf den gesamten Lebenszyklus des Anlagevermögens repräsentieren die Geschäftsvorfälle der Instandhaltung speziell die technischen Aspekte im Rahmen der allgemeinen Anlagenverwaltung. Sie umfassen alle technischen Maßnahmen (z.B. Wartung und Reparatur), um einen optimalen Zustand und die Einsatzbereitschaft von zum Beispiel Produktionsanlagen, Fahrzeugen, Hard- und Software oder Gebäuden zu gewährleisten. Dabei kann es sich sowohl um die Terminierung periodischer Wartungs- und Inspektionsmaßnahmen als auch um die Auftragserteilung für die eigene und fremdbezogene Instandsetzung bei unvorhergesehenen Störungen handeln.

Bei dem ständig zunehmenden Automatisierungsgrad, der zu hohen Fixkosten im Anlagenbereich führt, ist die hohe Verfügbarkeit der Produktionsanlagen entscheidend für eine kostengünstige Verteilung der Fixkosten.

Auch die verstärkten Forderungen nach Qualitätssicherung verlangen in zunehmendem Umfang eine planmäßige Instandhaltung der Produktionsanlagen.

Daneben haben zunehmende gesetzliche und öffentliche Anforderungen in bezug auf die Belange des Umweltschutzes und der Anlagensicherheit den Stellenwert des technisch-orientierten Anlagenmanagements erhöht.

Die Instandhaltung umfaßt unter anderem Aufgaben zur

- Inspektion (Maßnahmen zur Feststellung des Ist-Zustandes) von Betriebsmitteln
- Wartung (Maßnahmen zur Bewahrung des Soll-Zustandes) von Betriebsmitteln
- Instandsetzung (Maßnahmen zur Wiederherstellung des Soll-Zustandes) von Betriebsmitteln

Neben diesen Maßnahmen nach DIN 31051 umfaßt die Instandhaltung noch weitere Leistungsarten, wie zum Beispiel

- Umbauten
- Aufarbeitung
- Werkzeuganfertigung
- Reinigungsarbeiten

Schadensbedingte Instandhaltungsabwicklung

Einsatzmöglichkeiten

Im Instandhaltungsbereich treten neben den planmäßigen Maßnahmen auch nicht vorhersehbare Ereignisse ein. Solche Störungen oder betriebliche Ausnahmesituationen erfordern ein schnelles Reagieren durch die Instandhaltungsorganisation. Für diese Zwecke gibt es in der Komponente PM umfangreiche und vielfältige Möglichkeiten, mit denen Sie Instandhaltungsmaßnahmen flexibel und auf Ihren Betrieb zugeschnitten erfassen und bequem verwalten können.

Dieses Szenario beschreibt diejenigen Abläufe, die bei der Durchführung von Instandhaltungsmaßnahmen auftreten, denen in der Regel eine Störung an einem technischen Objekt vorausgeht, wie zum Beispiel

- Störungen, die den weiteren Produktionsbetrieb akut gefährden (Abwicklung von Notmaßnahmen).
- Störungen, die den weiteren Produktionsbetrieb nicht akut gefährden, aber mittelfristig zur Wiederherstellung des optimalen Anlagenzustandes beseitigt werden sollen.

Daneben beschreibt dieses Szenario eine planbare Instandhaltungsabwicklung, welche solche Arbeiten umfaßt, die terminlich und ressourcenmäßig eingeplant werden, ohne daß eine sofortige Instandsetzung erforderlich ist (wie zum Beispiel die Auswechselung eines alten, aber noch funktionsfähigen Aggregats).

Voraussetzungen

Im Rahmen des Szenarios *Schadensbedingte Instandhaltungsabwicklung* setzen Sie betriebswirtschaftliche Funktionen der folgenden R/3-Komponenten integriert ein:

R/3-Komponente	Funktionen
Instandhaltung (PM)	Durchführung von Instandhaltungsmaßnahmen an firmeneigenen technischen Anlagen
Materialwirtschaft (MM)	Beschaffung nichtlagerhaltiger Materialien, Bestandsführung und Entnahme lagerhaltiger Materialien
Projektsystem (PS)	Auftragsabrechnung auf ein Projekt bzw. ein PSP-Element
Kostenrechnung (CO)	Auftragsabrechnung auf ein Controlling-Objekt (z.B. eine Kostenstelle)

Ablauf

Meldung

Mit Meldungen können Sie detailliert einen technischen Ausnahmezustand an einem defekten Bezugsobjekt beschreiben. Sie fordern mit einer Meldung die notwendige Instandhaltungsmaßnahme an und dokumentieren die durchgeführten Maßnahmen.

Bei der Meldungserfassung werden in der R/3-Komponente *Instandhaltung* folgende Vorschläge von Meldungsarten unterschieden:

- *Störmeldung:*
  Sie beschreibt den Zustand bzw. eine Störung an einem Instandhaltungsobjekt, die seine Leistung in irgendeiner Weise einschränkt.

- *Instandhaltungsanforderung:*
  Sie fordert von der Instandhaltungsabteilung eine Leistung oder Maßnahme an, ohne daß eine Störung vorliegt.

In diesem Szenario ist mit der Meldung speziell die Störmeldung gemeint. Mit ihr werden die Störungen an einem technischen Objekt zunächst erfaßt.

Auftrag

Zum A*uftrag* können Sie folgende Teilaspekte beplanen:

- benötigte Ersatzteile (eigen/fremd)
- betroffene Arbeitsplätze
- Entscheidung, ob Eigen- oder Fremdabwicklung

Im einzelnen verwenden Sie den Auftrag,

- um Instandhaltungstätigkeiten hinsichtlich ihrer Planung und Durchführung zu verwalten.
- um die durch Maßnahmen entstandenen Kosten zu sammeln.
- als spätere Instandhaltungshistorie für die technischen Objekte.

Bei der Abwicklung von Aufträgen können Sie die *Freischaltabwicklung* verwenden, wenn Sie technische Objekte für die Dauer von Instandhaltungsmaßnahmen oder für die Dauer spezieller Tests elektrisch isolieren oder von anderen Anlageteilen mechanisch trennen müssen.

Folgende Aktionen können Sie erst durchführen, wenn Sie den Auftrag freigegeben haben:

- Arbeitspapiere zum Auftrag drucken.
- Material für den Auftrag geplant und ungeplant aus dem Lager entnehmen.
- Bestellungen zu Bedarfsanforderungen durchführen.
- Wareneingänge buchen.
- Fremdleistungen erfassen.
- Rechnungseingang buchen.
- Zeitrückmeldungen erfassen.

Nach erteilter Auftragsfreigabe können die einzelnen Tätigkeiten von eigenen Instandhaltungsmitarbeitern oder externen Servicebetrieben (Fremddienstleister) durchgeführt werden.

Kapazitätenplanung

Die Planung von Terminen und Ressourcen führen Sie in der Regel vor Durchführungsbeginn einer planbaren, nicht ad hoc erforderlichen Instandsetzungsmaßnahme aus. Die Auswertung der Kapazitätssituation und der gegebenenfalls notwendige Kapazitätsabgleich kann dabei in jeder Phase der Auftragsabwicklung erfolgen.

Umbau technischer Anlagen

Im Rahmen der Instandhaltungsabwicklung können Sie auf Technischen Plätzen einzelne Equipments, mehrere Equipments oder ganze Equipmenthierarchien einbauen, ausbauen und ersetzen. Dazu ändern Sie die Zuordnung des Equipments oder der Equipmenthierarchie zu

einem Technischen Platz. Sie können die Ein- und Ausbaudaten eines Equipments in dessen Einsatzliste speichern.

Materialbewegungen

Bei den Materialbewegungen in diesem Szenario handelt es sich um Warenausgänge von benötigten Ersatzteilen und Materialien

Rückmeldung

Über die Auftragsrückmeldung können Sie folgende Rückmeldungsarten durchführen:

- Zeitrückmeldungen
- Warenbewegungen
- Leistungserfassungen (Dienstleistungen)
- Rechnungseingänge
- Erfassung von Maßnahmen/Aktionen
- Technischer Rückmeldebericht (z.B. Schadensursachen)
- Meßwert- und Zählerstandserfassungen
- Equipmentänderungen

Daneben ermöglicht der Einsatz des *Arbeitszeitblatts* (CATS) eine alternative, anwendungsübergreifende Erfassung von Arbeitszeitdaten von internen und externen Mitarbeitern. Aus den erfaßten Arbeitszeitdaten werden Rückmeldungen erzeugt, zum Beispiel für die Aktualisierung von Kapazitätsbedarfen und Terminen oder für die Kalkulation von Kosten.

Zur Kontrolle der erfaßten Zeitdaten ist das Arbeitszeitblatt mit einem Genehmigungsverfahren ausgestattet.

Abrechnung und Abschluß

Sowohl die Meldung als auch der Auftrag werden abgeschlossen, nachdem die angeforderten Instandhaltungsarbeiten durchgeführt wurden. Hierbei gibt es zwei Abschlußfunktionen:

- technischer Abschluß
- kaufmännischer Abschluß

Mit dem *technischen Abschluß* werden alle für den Auftrag noch bestehenden Bestellanforderungen, offene Reservierungen und Kapazitäten abgebaut. Der Auftrag kann jedoch weiterhin Kosten empfangen, z.B. durch Rechnungseingänge für gelieferte und verbrauchte Materialien, ist aber für sämtliche Änderungen in der Verarbeitung gesperrt.

Bei der *Auftragsabrechnung* werden die entstandenen Kosten, die vorübergehend auf dem Auftrag gesammelt wurden, an den Empfänger weitergegeben, z.B. an die Kostenstelle des instandgesetzten Objekts.

Mit dem *kaufmännischen Abschluß* wird der Auftrag als buchhalterisch erledigt gekennzeichnet. Er kann keine Buchungen mehr empfangen.

Auswertungen mit dem Instandhaltungs-Informationssystem (PM-IS)

Mit Hilfe des Instandhaltungs-Informationssystems können Sie verschiedene Analysen durchführen, zum Beispiel über aufgetretene Schäden, durchgeführte Aktionen oder angefallene Kosten bei bestimmten Instandhaltungsobjekten.

Das System R/3 stellt Ihnen dabei unterschiedliche Wege zur Verfügung, die Daten auszuwerten:

- vordefinierte Standardanalysen, mit denen Sie allgemein bekannte und gewünschte Datenkonstellationen ohne weiteren Aufwand auswerten können.
- flexibel definierte kundeneigene Reports, mit denen Sie Ihre individuellen Listlayouts und ganz spezifische Formeln definieren können.

Geplante Instandhaltungsabwicklung

Einsatzmöglichkeiten

Die langfristige Sicherung einer hohen Verfügbarkeit von Objekten ist eine der wesentlichen Aufgaben der Instandhaltung. Um Anlagenausfälle oder Ausfälle anderer Objekte zu vermeiden, die neben den Kosten der Instandsetzung oftmals sehr viel höhere Folgekosten durch den Produktionsausfall verursachen, ist eine planmäßige Instandhaltung das geeignete Instrument.

Dieses Szenario beschreibt die Planung und Abwicklung regelmäßiger Instandhaltungsmaßnahmen an technischen Objekten. Planmäßige Instandhaltung ist der Oberbegriff für Inspektionen, Wartungen und geplante Instandsetzungsmaßnahmen, also Instandhaltungsmaßnahmen, die regelmäßig wiederholt durchgeführt werden.

Weitere Gründe für eine planmäßige Instandhaltung können z.B. sein:

- Gesetzliche Vorschriften
- Umweltschutzanforderungen
- De-facto-Vorschriften von Kunden
- Qualitätssicherung der auf einer Anlage gefertigten Produkte

Mit Hilfe der planmäßigen Instandhaltung können Sie Termine und den Umfang der planbaren Wartungs- und Inspektionsmaßnahmen an Objekten beschreiben, die Zyklen für die Terminierung der Maßnahmen zeit- und leistungsabhängig festlegen und mehrere Wartungsmaßnahmen an verschiedenen Objekten terminlich synchronisieren.

Voraussetzungen

Im Rahmen des Szenarios *Geplante Instandhaltungsabwicklung* setzen Sie betriebswirtschaftliche Funktionen der folgenden R/3-Komponenten integriert ein:

R/3-Komponente	Funktionen
Instandhaltung (PM)	Planung und Durchführung regelmäßiger Instandhaltungsmaßnahmen an technischen Anlagen
Materialwirtschaft (MM)	Beschaffung nichtlagerhaltiger Materialien; Bestandsführung und Entnahme lagerhaltiger Materialien; Bestellung von Dienstleistungen
Projektsystem (PS)	Auftragsabrechnung auf ein Projekt bzw. ein PSP-Element
Anlagenmanagement (AM)	Auftragsabrechnung auf eine Anlage
Kostenrechnung (CO)	Auftragsabrechnung auf ein Controlling-Objekt

Ablauf

Wartungsplanung

1. **Wartungsplanarten**
   Man unterscheidet folgende Arten von Wartungsplänen:

- **Wartungsplan mit Wartungsstrategie**
  In den einzelnen Wartungspaketen, die innerhalb der Strategie gepflegt werden, definieren Sie anschließend die konkreten Zeit- oder Leistungszyklen, innerhalb derer eine Wartung durchgeführt werden soll.
- **Einzelzyklusplan**
  Bei Einzelzyklusplänen ist keine Wartungsstrategie hinterlegt. Sie definieren hier genau **einen** zeit- oder leistungsabhängigen Wartungszyklus, in dem Sie das Intervall angeben, für das der Wartungsplan ausgeführt werden soll.
- **Mehrfachzählerplan**
  Auch Mehrfachzählerpläne besitzen keine eigene Wartungsstrategie, sondern sogenannte Zyklussets. Sie beinhalten eine Kombination aus zeit- und leistungsabhängigen Zyklen.

  Im Wartungsplan erfassen Sie für jede geplante Instandhaltungsmaßnahme eine oder mehrere Wartungspositionen.

  Für die Beschreibung wiederkehrender Maßnahmen an Objekten können Sie *Arbeitspläne* erstellen. In den Arbeitsplänen beschreiben Sie die einzelnen Arbeitsschritte, die bei Inspektionen, Instandsetzungen und Wartungen ausgeführt werden müssen. Bei strategiegesteuerten Plänen können Sie jeden Arbeitsschritt einem oder mehreren Wartungspaketen zuordnen.

2. **Terminierung**
   Über eine Wartungsplanterminierung erzeugt das System bei Fälligkeit für alle betroffenen Wartungspositionen die dazugehörigen Instandhaltungsaufträge und bei Bedarf auch passende Instandhaltungsmeldungen.

Arbeitsvorrat

Sie können aus der Wartungsplanung heraus mehrere Meldungen, die von Wartungsplänen erzeugt wurden, zu einem Auftrag zusammenfassen und so einen Arbeitsvorrat für die planmäßige Instandhaltung erzeugen.

Für alle planmäßigen Tätigkeiten innerhalb Ihres Betriebes legen Sie separate Wartungspläne mit dem Wartungsabrufobjekt *Meldung* an. Geben Sie in der Wartungsposition im Wartungsplan einen Arbeitsplan an, in dem die durchzuführenden Tätigkeiten beschrieben sind.
Durch die Wartungsplanterminierung erzeugt das System bei Fälligkeit der Wartungsabrufe für jede Wartungsposition eines Wartungsplans eine Meldung.
Wenn Sie die Listbearbeitung für Meldungen aufrufen, können Sie die erzeugten Meldungen anzeigen und diejenigen Meldungen markieren, die zu einem Auftrag zusammengefaßt werden sollen ("Arbeitsvorrat").
Anschließend können Sie diesen Auftrag mit allen Vorgängen ausdrucken, bearbeiten und die erledigten Tätigkeiten auf den Auftrag zurückmelden.

Anschließender Ablauf der geplanten Instandhaltung

Das entscheidende Kriterium des Szenarios *Geplante Instandhaltungsabwicklung* ist Ihre vorausgehende Wartungsplanung und die daraus resultierende mögliche Bildung eines Arbeitsvorrats. Da der darauf folgende Ablauf - abgesehen von dem in diesem Szenario optionalen Einsatz der *Meldung* - identisch mit dem Szenario Schadensbedingte Instandhaltungsabwicklung [Seite 116] ist, werden die folgenden Schritte dort näher beschrieben:

Geplante Instandhaltungsabwicklung

- **Meldung (optional)**
- **Auftrag**
- **Kapazitätenplanung**
- **Umbau technischer Anlagen**
- **Materialbewegungen**
- **Rückmeldung**
- **Abrechnung und Abschluß**
- **Auswertungen mit dem Instandhaltungs-Informationssystem (PM-IS)**

Projektbezogene Instandhaltungsabwicklung

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt die konkrete Abwicklung komplexer Instandhaltungsvorhaben mit Projektcharakter, wie z.B. Revisionsarbeiten oder ein kompletter Umbau technischer Anlagen, die auf einer zuvor durchgeführten Projektplanung basieren.

Bei der Planung und Abwicklung komplexer Instandhaltungsvorhaben mit Hilfe eines parallel verlaufenden Projektmanagements werden Sie durch die integrierten Funktionen der Komponente PS unterstützt.

Wenn Sie ein komplexes Instandhaltungsvorhaben mit Hilfe eines PS-Projekts verwalten möchten, müssen Sie zunächst das PS-Projekt mit Projektstrukturplan und/oder Netzplan anlegen. Anschließend ordnen Sie den notwendigen, eröffneten Instandhaltungsaufträgen das passende Projekt zu. Dadurch veranlassen Sie, daß alle Buchungen auf den Auftrag an das Projekt weitergegeben werden.

Die vorausgehenden Abläufe zur Projektstrukturierung werden in dem Projektmanagement-Szenario Internes Projekt [Seite 159] beschrieben. Dieses Szenario ist als Ergänzung zu dem hier beschriebenen Szenario anzusehen.

Voraussetzungen

Im Rahmen der *Projektbezogenen Instandhaltungsabwicklung* setzen Sie betriebswirtschaftliche Funktionen der folgenden R/3-Komponenten integriert ein:

R/3-Komponente	Funktionen
Instandhaltung (PM)	Durchführung von Instandhaltungsmaßnahmen an technischen Anlagen
Materialwirtschaft (MM)	Beschaffung nichtlagerhaltiger Materialien; Bestandsführung und Entnahme lagerhaltiger Materialien
Projektsystem (PS)	Planung komplexer Instandhaltungsmaßnahmen an eigenen Anlagen in Form eines Projekts; Auftragsabrechnung auf ein Projekt bzw. ein PSP-Element
Kostenrechnung (CO)	Auftragsabrechnung auf ein Controlling-Objekt

Ablauf

Die sich an die vorgeschalteten projektrelevanten Prozesse (Szenario *Internes Projekt*) anschließende, eigentliche Instandhaltungsabwicklung unter Verwendung von Instandhaltungsmeldungen und -aufträgen mit dem Einsatz von eigenen und fremden Ressourcen verläuft genauso wie im Szenario der *Schadensbedingten Instandhaltung* beschrieben.

Aus diesem Grund erfolgt die nähere Beschreibung der unten aufgeführten Schritte im Szenario Schadensbedingte Instandhaltungsabwicklung [Seite 116].

Projektbezogene Instandhaltungsabwicklung

- **Meldung**
- **Auftrag**
- **Kapazitätenplanung**
- **Umbau technischer Anlagen**
- **Materialbewegungen**
- **Rückmeldung**
- **Abrechnung und Abschluß**
- **Auswertungen mit dem Instandhaltungs-Informationssystem (PM-IS)**

Aufarbeitungsabwicklung in der Instandhaltung

Einsatzmöglichkeiten

In Produktionsanlagen oder sonstigen technischen Objekten werden oftmals hochwertige Komponenten eingesetzt (z.B. Pumpen, Motoren usw.), die im Schadensfall durch ein funktionsfähiges Reserveteil ersetzt und anschließend über einen separaten Auftrag wiederaufgearbeitet werden.

Dieses Szenario ist für solche Unternehmen von Interesse, bei denen die Anlagenverfügbarkeit ein kritischer Erfolgsfaktor ist (z.B. Prozeßindustrie, Ölförderung und -verarbeitung, Stahl usw.) und die zur Sicherstellung einer hohen Anlagenverfügbarkeit Reserveteile vorhalten. Die Wiederaufarbeitung der - in der Regel hochwertigen - defekten Reserveteile ist von hoher wirtschaftlicher Bedeutung für diese Unternehmen und oftmals ein Kernprozeß in der Instandhaltung.

Voraussetzungen

Im Rahmen des Szenarios *Aufarbeitungsabwicklung in der Instandhaltung* setzen Sie betriebswirtschaftliche Funktionen der folgenden R/3-Komponenten integriert ein:

R/3-Komponente	Funktionen
Instandhaltung (PM)	Durchführung von Instandhaltungsmaßnahmen an firmeneigenen technischen Anlagen
Materialwirtschaft (MM)	Beschaffung nichtlagerhaltiger Materialien, Bestandsführung und Entnahme lagerhaltiger Materialien, Auftragsabrechnung auf Material
Projektsystem (PS)	Auftragsabrechnung auf ein Projekt bzw. ein PSP-Element
Kostenrechnung (CO)	Auftragsabrechnung auf ein Controlling-Objekt (z.B. eine Kostenstelle)

Ablauf

Auftrag

Für nicht funktionsfähige Reserveteile werden Aufarbeitungsaufträge angelegt. Diese beziehen sich auf:

- individuelle Reserveteile (Equipments)
- nicht individuelle Reserveteile (Material)

Mit Hilfe des Aufarbeitungsauftrages wird die Überführung des Reserveteils von einem defekten Ausgangszustand in einen neuwertigen Zielzustand geplant und durchgeführt. Jeder dieser Aufträge kann sich auf ein oder mehrere Exemplare eines Reservematerials beziehen, die von einem einheitlichen Ausgangszustand in einen einheitlichen Endzustand gebracht werden.

Kapazitätenplanung

Die Planung von Terminen und Ressourcen führen Sie in der Regel vor Durchführungsbeginn einer planbaren, nicht ad hoc erforderlichen Instandsetzungsmaßnahme aus. Die Auswertung der Kapazitätssituation und der gegebenenfalls notwendige Kapazitätsabgleich kann dabei in jeder Phase der Auftragsabwicklung erfolgen.

Aufarbeitungsabwicklung in der Instandhaltung

Warenbewegungen

Bei den Warenbewegungen in diesem Szenario handelt es sich um

- Wareneingänge defekter, aufzuarbeitender Reserveteile aus der Produktion in das Reserveteillager
- Warenausgänge defekter, aufzuarbeitender Reserveteile aus dem Reserveteillager zur Wiederaufarbeitung
- Warenausgänge von zur Wiederaufarbeitung benötigten Ersatzteilen und Materialien
- Wareneingänge wiederaufbereiteter Reserveteile in das Reserveteillager
- Warenausgänge wiederaufbereiteter, funktionsfähiger Reserveteile aus dem Reserveteillager in die Produktion

Anschließender Ablauf der Aufarbeitungsabwicklung

Das entscheidende Kriterium des Szenarios *Aufarbeitungsabwicklung in der Instandhaltung* ist der spezielle Charakter des Wiederaufarbeitungsauftrages mit all seinen Bewegungsarten und Materialzuständen. Der darauffolgende Instandhaltungsablauf ist - abgesehen von den Materialbewegungen - identisch mit demjenigen innerhalb des Szenarios *Schadensbedingte Instandhaltungabwicklung*.

Aus diesem Grund erfolgt die nähere Beschreibung der im folgenden aufgeführten Schritte im Szenario Schadensbedingte Instandhaltungsabwicklung [Seite 116].

- **Rückmeldung**
- **Abrechnung und Abschluß**
- **Auswertungen mit dem Instandhaltungs-Informationssystem (PM-IS)**

Ergebnis

Nach der Aufarbeitung verändern sich sowohl der Bestandswert des Reservematerials im Lager als auch die Belastungen auf der Kostenstelle:

- In der Bestandführung wird nach dem Aufarbeitungsauftrag wertmäßig das Bestandsvermögen höher sein.
- Durch Entnahme des defekten Materials entsteht eine Materialbelastung, durch die Rückgabe des wiederaufbereiteten Materials auf dem Auftrag eine Gutschrift. Das Kontierungsobjekt (z.B. Lager als empfangende Kostenstelle) erhält eine Gutschrift in Höhe der Differenz abzüglich des dafür notwendigen Ressourcenverbrauchs (Eigenleistung, sonstige Ersatzteile, Fremdleistung etc.)

Qualitätsmanagement

Definition

Der Unternehmensbereich *Qualitätsmanagement* beinhaltet die Marktanforderungen an das Qualitätsmanagement, die Geschäftsprozesse in einem Unternehmen sowie die DV-Unterstützung zur Integration der Qualitätsfunktionen innerhalb der logistischen Prozeßketten.

Die Aufgabe des Qualitätsmanagements besteht also darin, entlang der logistischen Prozeßketten dafür zu sorgen, daß sowohl die Prozesse an sich als auch die in den Prozessen verarbeiteten Produkte und Materialien den Anforderungen, denen sie unterliegen, gerecht werden.

Ein fortschrittliches Qualitätsmanagement - in der Normenreihe ISO 9000 vorgezeichnet - verlangt, daß QM-Systeme alle Abläufe in einem Unternehmen wirksam durchdringen. An sie werden je nach Branche unterschiedliche Normenanforderungen gestellt (z.B. VDA, FDA, GMP). Daneben müssen Normen zur Darlegung des QM-Systems betrachtet werden (z.B. ISO 9000, ISO 90001, QS9000).

Die Zielsetzung für ein Qualitätsmanagement im Unternehmen ist ein umfassendes und wird heute oft unter dem Begriff TQM (Total Quality Management) zusammengefaßt. Durch die Integration der QM-Prozesse in die Abläufe der Beschaffung, der Produktion und des Vertriebs erreichen Sie maximale Effizienz und Transparenz bei der Erreichung und Sicherstellung bzw. Verbesserung von qualitativen Standards.

Verwendung

Die Anwendungskomponente *QM* nutzt die Integration in das R/3-System, um Aufgaben des Qualitätsmanagements mit denen anderer Anwendungen, wie Materialwirtschaft, Produktion, Vertrieb und Kostenrechnung, zu verbinden und unterstützt die Aufgaben der Qualitätsplanung, Qualitätsprüfung und Qualitätslenkung. Außerdem übernimmt es die Erstellung von Qualitätszeugnissen und das Problemmanagement mit Hilfe von Qualitätsmeldungen.

QM in der Materialwirtschaft

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt den Einsatz bzw. die Integration des *Qualitätsmanagements* (QM) in die Beschaffungsprozesse eines Unternehmens.

Das Qualitätsmanagement unterstützt die Materialwirtschaft (Beschaffung)

- im Einkauf:
  - bei der Auswahl und Freigabe geeigneter Lieferanten (Einkauf).
  - bei der Erstellung und Bearbeitung von Anfragen und Bestellungen (Einkauf).
- in der Bestandsführung:
  - bei der Abwicklung von Wareneingangsprüfungen.
  - bei der Freigabe oder Rückweisung von Losen.
  - bei der Bewertung von Chargen.
- in der Lagerung von Chargen bei der Überwachung von Verfallsterminen und Terminen für wiederkehrende Prüfungen
- in der Abwicklung von Reklamationen an Lieferanten bei fehlerhaften Lieferungen.

Voraussetzungen

Im Rahmen des Szenarios *QM in der Materialwirtschaft* setzen Sie betriebswirtschaftliche Funktionen der folgenden R/3-Komponenten integriert ein:

R/3-Komponente	Funktionen
Qualitätsmanagement (QM)	Durchführung von Qualitätsprüfungen zum Wareneingang einer Bestellung; Beurteilung von Lieferanten; Bearbeitung von Lieferantenreklamationen (Q-Meldung)
Einkauf (MM-PUR)	Erstellung von Bestellanforderungen; Erstellung, Freigabe und Versand von Bestellungen / Kontraktabrufen / Lieferplaneinteilungen
Bestandsführung (MM-IM)	Steuerung von Warenbewegungen
Controlling (CO)	Erfassung und Abrechnung von Fehlleistungskosten
SAP Business Workflow	Steuerung der Weiterbearbeitung von Prozessen; Nachrichtenversendung an betroffene Stellen
SAP ArchiveLink	Ablage kundenspezifische Qualitätszeugnisse im optischen Archiv; Zuordnung und Verwaltung eingehender und ausgehender Belege einer Qualitätsmeldung

Ablauf

Beschaffung und Einkauf

Im Qualitätsinfosatz (Q-Infosatz) legen Sie auf Werksebene spezielle Informationen über den Lieferanten und das gelieferte Material fest, z.B. Verweise auf QM-Vereinbarungen, Status der Lieferung (Erstmuster, Serie usw.) oder Freigabezeiträume und Mengen.

Damit steuern Sie auch die Abnahmeprüfung beim Lieferanten und die Kriterien für den Prüfverzicht.

Wenn ein Lieferant ein Material liefern soll, das der Qualitätslenkung unterliegt, erteilen Sie die Freigabe. Die Freigabe dieser Lieferbeziehung können Sie auf eine festgelegte Laufzeit und eine maximale Liefermenge einschränken. Treten schwerwiegende Qualitätsprobleme auf, können Sie Anfragen, Bestellungen oder Wareneingänge für bestimmte Materialien des Lieferanten sperren.

Zur Beurteilung der Lieferanten verdichtet das System Qualitätskennzahlen aus einem Lieferantenaudit aus Eingangsprüfungen und Mängelrügen. Informationen über die Liefertreue und das Preisverhalten des Lieferanten werden Ihnen dabei aus dem Einkauf zur Verfügung gestellt; Auskünfte über das Qualitätsmanagementsystem des Lieferanten und über die Qualität der gelieferten Waren erhalten sie aus QM.

Bei Anfragen und Bestellungen von Materialien, die der Qualitätslenkung unterliegen, muß der Lieferant vom Qualitätswesen freigegeben sein. Wenn Sie noch keine Freigabe erteilt haben, wird dies dem Einkäufer mitgeteilt. Mit der Bestellung werden die Lieferanten automatisch über die gültigen technischen Lieferbedingungen und QM-Vereinbarungen in Kenntnis gesetzt sowie gegebenenfalls über die Pflicht, der Warenlieferung ein Zeugnis beizufügen.

Qualitätsprüfung im MM

1. Beim Wareneingang eröffnet das R/3-System automatisch ein Prüflos und stellt Ihnen die benötigten Arbeitspapiere für die Qualitätsprüfung bereit.
2. Wenn Sie alternativ zur Wareneingangsprüfung eine Abnahmeprüfung eingeplant haben, eröffnet das R/3-System auch hierfür automatisch ein Prüflos.
3. Sie erfassen Merkmalsergebnisse.
4. Eventuelle Fehler können Sie durch Fehlerdaten dokumentieren. Wenn Sie die damit verbundenen Korrekturmaßnahmen im R/3-System verwalten möchten, erzeugen Sie eine Qualitätsmeldung und bearbeiten diese.
5. Die Qualitätsprüfung endet mit dem Prüflosabschluß, in dem Sie einen Verwendungsentscheid für die gesamte Wareneingangsmenge treffen. Spätestens beim Verwendungsentscheid müssen Sie einen eventuellen Zeugniseingang quittieren.

Wenn Sie das Material freigeben...	Wenn Sie das Material zurückweisen...
bucht das System die Ware in den frei verwendbaren Bestand und ermöglicht Ihnen damit die anschließende Einlagerung des Materials.	kann das System automatisch eine Mängelrüge erstellen. Sie können das Material anschließend an den Lieferanten zurückschicken.

Solange Sie den Verwendungsentscheid noch nicht getroffen haben, ist die automatische Bezahlung einer Rechnung gesperrt.

Prüfleistungen, die im Rahmen der Ergebniserfassung oder beim Treffen des Verwendungsentscheids angefallen sind, können Sie auf einem QM-Auftrag erfassen und abrechnen.

Wenn das R/3-System die Wareneingangsmenge aufgrund einer Wareneingangsprüfung ohne Befund freigibt, lagern Sie diese ein.

Q-Meldungen mit Reklamation an Lieferanten

Mit Qualitätsmeldungen können Sie Reklamationen an Lieferanten abwickeln und dokumentieren, die im Zusammenhang mit einer mangelnden Qualität von Produkten in der Beschaffung aufgetreten sind.

1. Die Produkte befinden sich am Lager. Sie können die Waren entweder nur reklamieren (ohne Rücksendung) oder in Form einer Retoure zurücksenden. Wenn Sie im Rahmen der Kundenauftragsabwicklung eine Retoure angelegt haben, erzeugt das System automatisch ein Prüflos für die später stattfindende Prüfung.

   Alternativ kann der Kunde eine Sammelsendung zusammen mit den entsprechenden Prüfberichten an Sie geschickt haben.

2. Sie legen daraufhin eine Qualitätsmeldung an, mit der sie Gegenstand, Sachverhalt, zuständige Stellen sowie durchzuführende Maßnahmen und Aktionen erfassen.
   Handelt es sich bei dem Gegenstand des Problemfalls um ein in Chargen geführtes Material oder Erzeugnis, können Sie einen Chargenverwendungsnachweis durchführen, um z.B. herauszufinden, aus welchen Chargen eines Rohstoffes oder Halbfabrikates sich die betroffene Charge zusammensetzt oder in welche Chargen der Halb- oder Fertigprodukte die betroffene Charge eingeflossen ist.

3. Wenn Sie alle erforderlichen Maßnahmen durchgeführt und zurückgemeldet haben, schließen Sie die Qualitätsmeldung ab.

   Oft stellt sich erst nach Abschluß der Qualitätsmeldung heraus, ob eine Maßnahme erfolgreich war oder nicht. Sie können in diesen Fällen den Erfolg einer Maßnahme rückwirkend in der Qualitätsmeldung dokumentieren.

Der Einsatz von Qualitätsmeldungen mit Reklamationen an Lieferanten empfiehlt sich, wenn

- mehrere Personen zur Bearbeitung eines Problemfalls notwendig sind.
- Sie Ihre Produkte und Prozesse durch die gezielte Analyse von Problemfällen kontinuierlich verbessern möchten.

Ergebnis

Die gesammelten und dokumentierten Daten der Qualitätsmeldung stehen Ihnen für weitergehende Analysen im **QM-Informationssystem** zur Verfügung. Sie bauen somit eine Wissensbasis auf, die Ihnen hilft, die Qualität Ihrer Produkte und Prozesse kontinuierlich zu verbessern.

QM in der Produktion

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt die Qualitätsprüfungen, die während und nach dem Produktionsvorgang stattfinden und in unterschiedlichen Branchen und Produktionstypen eine Rolle spielen können. So werden sie zum Beispiel im Rahmen einer losweisen Maschinenmontage, einer Massenfertigung von Maschinenteilen oder einer chargenweisen Produktion von Nahrungsmitteln integriert durchgeführt.

Insbesondere die chargen- und rezeptorientierte Herstellung von Produkten in den Zweigen der Prozeßindustrie unterliegt erhöhten Anforderungen an die Qualität von Produkten und Fertigungsverfahren durch besondere gesetzliche Regularien (FDA, GMP). Zu nennen sind hier vor allem die pharmazeutische Industrie, aber auch gewisse Bereiche der Lebensmittel- und Kosmetikindustrie.

Voraussetzungen

Im Rahmen des Szenarios *QM in der Produktion* setzen Sie betriebswirtschaftliche Funktionen der folgenden R/3-Komponenten integriert ein:

R/3-Komponente	Funktionen
Qualitätsmanagement (QM)	Qualitätsmeldungen bearbeiten; Qualitätsprüfungen fertigungsbegleitend und beim Wareneingang aus der Produktion durchführen
Produktionsplanung (PP)	Losweise Werkstattfertigung mit Fertigungsauftrag bzw. Massenfertigung mit Serienauftrag abwickeln (Arbeitsplanung und Produktionsabwicklung)
Produktionsplanung Prozeßindustrie (PP-PI)	Chargenweise Prozeßfertigung (Chemie, Pharma, Nahrungsmittel) mit Prozeßauftrag abwickeln
Controlling (CO)	Fehlleistungskosten erfassen und abrechnen
SAP Business Workflow	Weiterbearbeitung von Prozessen steuern; Nachrichten an betroffene Stellen versenden
SAP Archive Link	Eingehende und ausgehende Belege einer Qualitätsmeldung zuordnen und verwalten

Ablauf

Produktionsbegleitende Prüfung

- Mit der Freigabe eines Produktionsauftrags (Fertigungsauftrag, Prozeßauftrag, Serienauftrag) erzeugt das System automatisch einen Prüflosdatensatz für die Verwaltung der Prüfvorgaben und Prüfergebnisse aller Vorgänge. Es besteht auch die Möglichkeit, das Prüflos vor der Freigabe des Produktionsauftrags manuell anzulegen Die benötigten Arbeitspapiere für die Qualitätsprüfung werden vom System bereitgestellt.
  Diese Prüfungen basieren auf einem separaten Prüfplan. Liefert die Produktion im Verlauf

eines Produktionsauftrags verschiedene Chargen ans Lager ab, wird aus jeder Charge ein eigenes Prüflos.

- Die fertigungsbegleitende Qualitätsprüfung kann hierbei zu einem Vorgang durch die Verwendung von Prüfpunkten mehrmalige Prüfungen vorsehen. Dies erlaubt Ihnen, den Fertigungsvorgang kontinuierlich zu überwachen und die produzierten Teilmengen den Prüfpunkten zuzuordnen.
- Anschließend erfassen Sie Merkmalsergebnisse. Wenn Teilmengen mit unterschiedlichen Eigenschaften auftreten, können Sie die Gesamtmenge des Fertigungsauftrages auf der Basis der Prüfpunkte in Teillose aufspalten.
  Die Erfassung der Prüfleistungen und -ergebnisse kann mit der Rückmeldung der Arbeitsvorgänge im Produktionsauftrag verbunden werden.
- Eventuelle Fehler können Sie durch Fehlerdaten dokumentieren. Wenn Sie die damit verbundenen Korrekturmaßnahmen im R/3-System verwalten möchten, aktivieren Sie eine Qualitätsmeldung und bearbeiten diese.
- Im Rahmen des Prüflosabschlusses treffen Sie einen Verwendungsentscheid für die gesamte Prüflosmenge. Sie können auch einen Verwendungsentscheid für jede Teilmenge (Teillos) des Prüfloses treffen. Der Verwendungsentscheid für das gesamte Los dokumentiert den Abschluß aller Prüfungen bzw. den Abschluß des Produktionsauftrags aus QM-Sicht.
- Wenn die Qualitätsprüfung keinen Befund zeigte, buchen Sie einen Wareneingang. Der Wareneingang schreibt die Bestandsmengen und -werte des Erzeugnisses fort.

Q-Prüfung beim Wareneingang aus Produktion

Beim Wareneingang kann das R/3-System erneut ein Prüflos eröffnen und - sofern gewünscht - das Material in einen Qualitätsprüfbestand buchen.

Die Qualitätsprüfung beim Wareneingang aus der Produktion verläuft analog zur Qualitätsprüfung in der Produktion. Sie verwendet jedoch keine Prüfpunkte und Teillose. Alternativ kann ein „vorgezogenes“ Prüflos für die Wareneingangsbuchung aus der Produktion schon zum Zeitpunkt der Auftragsfreigabe erzeugt und dann bei den Wareneingängen fortwährend mit Teilmengen bebucht werden.

Die Kosten der Prüfung erfassen sie auf einem QM-Auftrag.

Im Rahmen des Prüflosabschlusses treffen Sie einen Verwendungsentscheid für die Wareneingangsmenge. Die annehmbare Prüflosmenge wird anschließend in den frei verfügbaren Bestand gebucht. Für nicht annehmbare Mengen führen Sie Sonderbuchungen durch.

Interne Qualitätsmeldungen

Mit internen Qualitätsmeldungen können Sie während der Produktion auftretende qualitative Mängel abwickeln und dokumentieren.
Stellt zum Beispiel ein Mitarbeiter während des Produktionsvorganges erhebliche Mängel an Zwischenprodukten oder Maschinen fest, legen Sie eine Qualitätsmeldung an, mit der sie Gegenstand, Sachverhalt, zuständige Stellen sowie durchzuführende Maßnahmen und Aktionen erfassen.

Handelt es sich bei dem Gegenstand des Problemfalls um ein in Chargen geführtes Material oder Erzeugnis, können Sie einen Chargenverwendungsnachweis durchführen, um zum Beispiel herauszufinden, aus welchen Chargen eines Rohstoffes oder Halbfabrikates sich die betroffene

Charge zusammensetzt oder in welche Chargen der Halb- oder Fertigprodukte die betroffene Charge eingeflossen ist.

Wenn Sie alle erforderlichen Maßnahmen durchgeführt zurückgemeldet haben, schließen Sie die Qualitätsmeldung ab.
Oft stellt sich erst nach Abschluß der Qualitätsmeldung heraus, ob eine Maßnahme erfolgreich war oder nicht. Sie können in diesen Fällen den Erfolg einer Maßnahme rückwirkend in der Qualitätsmeldung dokumentieren.

Der Einsatz von Qualitätsmeldungen in der Produktion empfiehlt sich, wenn

- mehrere Personen zur Bearbeitung eines Problemfalls notwendig sind.
- Sie Ihre Produkte und Prozesse durch die gezielte Analyse von Problemfällen kontinuierlich verbessern möchten.

Prozeßindustrie

Die chargen- und rezeptorientierte Herstellung von Produkten in der Prozeßindustrie erfordert zusätzlich ein besonderes Genehmigungsverfahren bei der Freigabe der einzelnen Prozeßaufträge und ist somit ein wesentlicher Bestandteil zur Sicherung der besonderen Qualitätsansprüche in den jeweiligen Branchen.

Ergebnis

Nach Abwicklung der Qualitätsmeldung haben Sie den aufgetretenen Problemfall behoben und die dem Problemfall zugrunde liegenden Ursachen beseitigt.

Sie können prozeßgefertigte Chargen im Rahmen der Qualitätsprüfung mit Hilfe der Prüfergebnisse attributieren. Diese Attributierung können Sie im Vertrieb zur Auswahl bestimmter Chargen bei einer Warenausgangsbuchung einsetzen.

Wenn die Qualitätsprüfung keinen Befund zeigte, befinden sich nach Abschluß des Produktionsvorgangs qualitativ einwandfreie Erzeugnisse in Ihrem Lager. Diese können Sie ihrem Verwendungszweck zuführen.

QM im Vertrieb

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt den Einsatz bzw. die Integration des *Qualitätsmanagements* (QM) in den Vertriebsbereichen eines Unternehmens.

Das Qualitätsmanagement unterstützt den Vertrieb (Versand) durch

- die Durchführung von Qualitätsprüfungen zu einem Material oder Produkt, bevor es das eigene Gelände verläßt (Qualitätsprüfungen zur Lieferung).
- die Erstellung von Qualitätszeugnissen zu den einzelnen Lieferungen.
- die Verwaltung kundenspezifischer Lieferbedingungen/Prüfvorgaben.
- die Abwicklung von Kundenreklamationen bei fehlerhaften Lieferungen.

Voraussetzungen

Im Rahmen des Szenarios *QM im Vertrieb* setzen Sie betriebswirtschaftliche Funktionen der folgenden R/3-Komponenten integriert ein:

R/3-Komponente	Funktionen
Qualitätsmanagement (QM)	Durchführung von Qualitätsprüfungen zur Lieferung; Erstellung von Qualitätszeugnissen zur Lieferung; Bearbeitung von Kundenreklamationen (Q-Meldung)
Vertrieb (SD)	Rückgriff auf Vertriebsdaten zur Q-Zeugniserstellung (z.B. aus Kundenstamm, Kundenauftrag)
Materialwirtschaft (MM)	Rückgriff auf Beschaffungsdaten zur Q-Zeugniserstellung (z.B. aus Chargenspezifikation)
Controlling (CO)	Erfassung und Abrechnung von Fehlleistungskosten
SAP Business Workflow	Steuerung der Weiterbearbeitung von Prozessen; Nachrichtenversendung an betroffene Stellen
SAP ArchiveLink	Ablage kundenspezifischer Qualitätszeugnisse im optischen Archiv; Zuordnung und Verwaltung eingehender und ausgehender Belege einer Qualitätsmeldung

Ablauf

Kundenspezifische Prüfvorgaben

Bei konfigurierbaren Materialien darf Ihr Auftraggeber Merkmalswerte für eine von ihm gewünschte Variante vorgeben. Sie können festlegen, daß solche Spezifikationen aus der Variantenkonfiguration automatisch in alle Produktionsprüfungen und damit zusammenhängenden Materialprüfungen einfließen.

Wenn Sie Bestände eines Materials nach Chargen verwalten, unterstützt das SAP-System die Auswahl geeigneter Chargen anhand von Chargenmerkmalen. Die zur Chargenfindung definierten Merkmalswerte können Sie als Vorgaben für die Ablieferungsprüfung beim Versand heranziehen.

Falls sich dabei die aus unterschiedlichen Quellen stammenden Prüfvorgaben nicht decken, haben die aus der Chargenfindung oder aus der Variantenkonfiguration stammenden Vorgaben Vorrang vor denen aus der Materialspezifikation oder dem Prüfplan.

Qualitätsprüfung zur Lieferung und Rücklieferung

- Wenn Sie einen Lieferschein für ein Produkt anlegen, eröffnet das SAP-System **automatisch** ein Prüflos und stellt Ihnen die benötigten Arbeitspapiere für die Qualitätsprüfung bereit. Es besteht auch die Möglichkeit, das Prüflos **manuell** anzulegen.
  Wenn Sie das auszuliefernde Produkt in Chargen führen und eine Lieferposition nicht in einer einzelnen Charge befriedigt werden kann, kann das SAP-System die Lieferposition auf mehrere Chargen aufteilen und für jede Charge ein Teillos erzeugen.
  Wenn Sie festgelegt haben, daß die Qualitätsprüfung nach der Auslieferung erfolgen kann, können Sie den Warenausgang unabhängig von der Qualitätsprüfung buchen.
- Sie erfassen Merkmalsergebnisse für das Prüflos bzw. das Teillos.
- Eventuelle Fehler können Sie durch Fehlerdaten dokumentieren. Wenn Sie die damit verbundenen Korrekturmaßnahmen im SAP-System verwalten möchten, erzeugen Sie eine Qualitätsmeldung und bearbeiten diese.
- Wenn Sie Merkmalsergebnisse zu Teillosen erfaßt haben, treffen Sie den Verwendungsentscheid für die Teillose und das gesamte Prüflos. Ansonsten treffen Sie den Verwendungsentscheid für das Prüflos.
  Kosten für Prüfleistungen, die im Rahmen der Ergebniserfassung oder beim Treffen des Verwendungsentscheids angefallen sind, können Sie auf einem QM-Auftrag sammeln und abrechnen.
  Das System erstellt bei Bedarf automatisch ein Qualitätszeugnis.
- Wenn die Qualitätsprüfung keinen Befund zeigte, können Sie nach dem Treffen des Verwendungsentscheids den Warenausgang buchen.

Zeugniserstellung

In manchen Branchen müssen den Lieferungen Qualitätszeugnisse (Zertifikate) beigefügt werden, in denen die Spezifikationen des Materials oder die Prüfergebnisse zur gelieferten Charge dokumentiert sind. Das SAP-System bietet Ihnen eine weitreichende Unterstützung für die Zeugniserstellung: Es findet die Zeugnisempfänger für eine Lieferung automatisch und richtet sich bezüglich Form, Inhalt und Versandmedium nach den Adressaten und dem weiteren Umfeld. Dazu greift es auf Daten aus dem Vertrieb, z.B. aus dem Kundenstamm oder aus dem Kundenauftrag zurück und holt sich nach Bedarf Informationen aus dem Qualitätsmanagement, z.B. aus Prüfspezifikationen oder Prüfergebnissen, oder aus der Materialwirtschaft, z.B. aus den Chargenspezifikationen und aus den Vorgaben bei der Chargenfindung. Es erstellt die Zeugnisse parallel zu den sonstigen Versandunterlagen und gibt sie über Drucker oder Fax aus. Die so ausgestellten Qualitätszeugnisse können anschließend mit Hilfe von SAP ArchiveLink im optischen Archiv abgelegt werden.

Wenn Ihr Kunde die nötige Berechtigung hat, kann er das zu einer Charge gehörige Zeugnis auch über Internet abrufen.

QM im Vertrieb

Q-Meldungen bei Kundenreklamation

1. Mit Qualitätsmeldungen können Sie Kundenreklamationen abwickeln und dokumentieren, die aufgrund mangelnder Produktqualität aufgetreten sind.
2. Die Produkte befinden sich im Besitz des Kunden. Der Kunde reklamiert die Waren (ohne Rücksendung) oder er sendet sie ohne Vorankündigung in Form einer Retoure zurück. Wenn Sie im Rahmen der Kundenauftragsabwicklung eine Retoure angelegt haben, erzeugt das System automatisch ein Prüflos für die später stattfindende Prüfung.

   Alternativ kann der Kunde eine Sammelsendung zusammen mit den entsprechenden Prüfberichten an Sie geschickt haben.
3. Sie legen daraufhin eine Qualitätsmeldung an, mit der sie Gegenstand, Sachverhalt, zuständige Stellen sowie durchzuführende Maßnahmen und Aktionen erfassen.
   Handelt es sich bei dem Gegenstand des Problemfalls um ein in Chargen geführtes Material oder Erzeugnis, können Sie einen Chargenverwendungsnachweis durchführen, um z.B. herauszufinden, aus welchen Chargen eines Rohstoffes oder Halbfabrikates sich die betroffene Charge zusammensetzt oder in welche Chargen der Halb- oder Fertigprodukte die betroffene Charge eingeflossen ist.
4. Wenn Sie alle erforderlichen Maßnahmen durchgeführt zurückgemeldet haben, schließen Sie die Qualitätsmeldung ab.

   Oft stellt sich erst nach Abschluß der Qualitätsmeldung heraus, ob eine Maßnahme erfolgreich war oder nicht. Sie können in diesen Fällen den Erfolg einer Maßnahme rückwirkend in der Qualitätsmeldung dokumentieren.

Der Einsatz von Qualitätsmeldungen bei Kundenreklamationen empfiehlt sich, wenn

- mehrere Personen zur Bearbeitung eines Problemfalls notwendig sind.
- Sie Ihre Produkte und Prozesse durch die gezielte Analyse von Problemfällen kontinuierlich verbessern möchten.

Ergebnis

Die gesammelten und dokumentierten Daten der Qualitätsmeldung stehen Ihnen für weitergehende Analysen im **QM-Informationssystem** zur Verfügung. Sie bauen somit eine Wissensbasis auf, die Ihnen hilft, die Qualität Ihrer Produkte und Prozesse kontinuierlich zu verbessern.

Prüfmittelverwaltung

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt die erweiterte Meßwerterfassung und Überwachung Ihrer als technische Objekte angelegten Prüf- und Meßmittel im Rahmen Ihrer Instandhaltung oder Ihres Kundendienstes. Das Ziel dieser Prüfung ist es zu bestimmen, ob Ihre technischen Objekte den geforderten Qualitätsanforderungen entsprechen oder eventuell instandgesetzt, ausgesondert oder neu beschafft werden müssen. Hierbei können Sie

- die technischen Objekte nach definierten Ansprüchen überprüfen.
- die Prüfergebnisse für jedes technische Objekt dokumentieren.
- die technischen Objekte bewerten.

Voraussetzungen

Für die Prüfmittelverwaltung und erweiterte Meßwerterfassung müssen Sie technische Objekte als Prüfmittel angelegt haben. Wenn Sie die Meßbelege in der Instandhaltung oder im Kundendienst als automatische Folgeaktion des Verwendungsentscheids fortschreiben wollen, müssen Sie

- dem technischen Objekt einen Meßpunkt oder Zähler zuweisen.
- Stammprüfmerkmale im QM anlegen.
- einen Arbeitsplan mit Prüfmerkmalen angelegt haben.

Im Rahmen des Szenarios *Prüfmittelverwaltung* können Sie betriebswirtschaftliche Funktionen der Komponente Qualitätsmanagement (QM) entweder mit der Komponente Instandhaltung (PM) oder mit der Komponente Kundendienst (CS) kombiniert einsetzen.

R/3-Komponente	Funktionen
Qualitätsmanagement (QM)	Durchführung und Dokumentation von Qualitätsprüfungen an Prüf- und Meßmitteln
Instandhaltung (PM)	Verwaltung der Prüfmittel; Wartungsplanung; Terminierung der Instandsetzungsvorgänge und Erfassung der Kosten
Kundenservice (CS)	Verwaltung Prüfmittel; Wartungsplanung; Terminierung der Instandsetzungsvorgänge und Erfassung der Kosten

Ablauf

Wartungsplan

- Sie legen eine Wartungsstrategie an.
  Wenn Sie keine Strategie festlegen, können Sie nur Mehrfachzählerpläne oder Einzelzyklusplane [Seite 120] einsetzen.
- Sie legen einen Wartungsplan an. Diesem liegt die Wartungsstrategie zugrunde.

Prüfmittelverwaltung

- Sie legen Wartungspositionen an, in denen die zu wartenden Instandhaltungs- oder Serviceobjekte und der zugehörige Arbeitsplan zugeordnet sind. Die zu einem fälligen Termin auszuführenden Wartungsmaßnahmen werden durch den der Wartungsposition zugeordneten Arbeitsplan bestimmt. Benötigte Instandhaltungs- oder Serviceaufträge werden automatisch erzeugt.

Prüfloseröffnung

Es gibt drei Möglichkeiten, ein Prüflos bei der erweiterten Meßwerterfassung und Überwachung von technischen Objekten zu eröffnen.

- Sie terminieren den Wartungsplan. Hierzu bestehen folgende Möglichkeiten:
  - manuell
  - gemäß Wartungsstrategie
  - nach dem Zählerstand
  - aufgrund der Fälligkeit
- Bei der Terminierung des Wartungsplanabrufs eröffnet das R/3 System automatisch einen Instandhaltungs- bzw. Serviceauftrag und ein Prüflos.
- Alternativ können Sie einen Wartungsplanabruf auch manuell freigeben. Das System erzeugt dann ebenfalls einen Instandhaltungs- bzw. Serviceauftrag und ein Prüflos.

Instandhaltungs-/Serviceauftrag

1. Sie bearbeiten einen Auftrag, wenn Sie
   - Kosten erfassen.
   - terminieren.
   - Kapazitäten überwachen.

   Durch den Auftrag wird eine Maßnahme an einem Objekt zu einem bestimmten Termin durchgeführt.
2. Sie planen – sofern gewünscht - die erforderlichen Kapazitätsbedarfe für den Arbeitsplatz eines Vorgangs.
3. Nachdem alle Vorgänge erfaßt worden sind, geben Sie den Auftrag frei. Nach der Freigabe des Auftrages eröffnet das R/3 System dann das zu dem technischen Objekt gehörige Prüflos automatisch.

Qualitätsprüfung zum Auftrag

Mit der Eröffnung des Prüfloses stellt das System die benötigten Arbeitspapiere für die Qualitätsprüfung bereit.

1. Sie führen die Qualitätsprüfung am technischen Objekt durch und erfassen die Ergebnisse zu diesen Messungen. Die Ergebnisse werden entweder direkt erfaßt oder über die QM-Schnittstelle durch externe Meßgeräte in das System übertragen.
2. Eventuell auftretende Fehler können Sie im Rahmen der Fehlererfassung zum technischen Objekt dokumentieren. Wenn Sie einen erkannten Fehler und die damit verbundenen Korrekturmaßnahmen im R/3-System verwalten möchten, kann das System automatisch eine Instandhaltungs- bzw. Servicemeldung erzeugen.

3. Sind alle Prüfmerkmale überprüft, wird der Prüfgegenstand bzw. das technische Objekt bewertet. Diese Bewertung kann entweder automatisch oder manuell durchgeführt werden. Somit stehen die Daten für einen Prüfbericht zur Verfügung.
4. Sie treffen einen Verwendungsentscheid für das technische Objekt. Hierbei entscheiden Sie, ob das technische Objekt
   - weiter benutzt wird
   - instandgesetzt wird
   - ausgesondert wird
5. Kosten, die im Rahmen der Ergebniserfassung oder beim Treffen des Verwendungsentscheids angefallen sind, können Sie an den Instandhaltungs-/Serviceauftrag zurückmelden.

Je nach Ausgang der Prüfung können Sie die nachstehenden Folgeaktionen anstoßen:

- Neues Festlegen der Zeiträume zwischen den Aufträgen
- Einsatzmöglichkeiten des Prüfmittels ändern
- Übergabe der Prüfergebnisse an ein technisches Objekt

Sie schließen den Auftrag ab.

Ergebnis

Wenn die Qualitätsprüfung Ihrer technischen Objekte keine Mängel aufweist, verwahren Sie nach Abschluß der Prüfung qualitativ einwandfreie Prüfmittel.

Sollten Mängel aufgetreten sein, können Sie entscheiden, ob die nicht mehr den Anforderungen entsprechenden technischen Objekte ausgesondert, repariert oder neu beschafft werden müssen.

Wenn das System im Rahmen der Fehlererfassung eine Instandhaltungs-/Servicemeldung erzeugt hat, können Sie im Rahmen der schadensbedingten Meldung einen weiteren Auftrag anlegen und bearbeiten.

Environment, Health and Safety

Definition

SAP EH&S (Environment, Health & Safety) stellt wichtige und notwendige Funktionen für die Aufgaben der betrieblichen Sicherheit, des Gesundheitswesens und des Umweltschutzes zur Verfügung. Integrierte Funktionen aus den Bereichen von EH&S sind in allen Teilen der logistischen Kette eines produzierenden Unternehmens einsetzbar, von Verkauf über Produktionsplanung, Personalwirtschaft, Materialwirtschaft, Produktion, Instandhaltung, und Distribution bis hin zum Transport der fertigen Güter. SAP EH&S umfaßt Konzepte und Funktionen zu den Bereichen *Produktsicherheit*, *Gefahrgutabwicklung*, *Arbeitsschutz* und *Arbeitsmedizin*.

Verwendung

Produktsicherheit

Der Bereich *Produktsicherheit* beinhaltet Aufgaben des Produktsicherheitsmanagements. Dies umfaßt die Erfassung und Verwaltung der notwendigen Daten zu Stoffen und Produkten, die Verwaltung mehrsprachiger Texte als Phrasen, die Erzeugung und Versendung vorgeschriebener Dokumente und die Einbindung dieser Prozesse in die operativen Abläufe Ihres Unternehmens. Die im folgenden beschriebenen acht Bausteine dieses Bereiches wurden so konzipiert, daß sie nicht nur als unmittelbare Funktionen der Produktsicherheit zur Verfügung stehen, sondern auch als Infrastruktur für andere SAP-EH&S-Bereiche sowie für im allgemeinen R/3-System neu angebotene Abläufe genutzt werden können.

- **Stoffverwaltung**
  Die Stoffverwaltung ist die Grundlage aller weiteren SAP-EH&S-Funktionen und stellt die Infrastruktur für weitere Anwendungen im R/3-System. Sie bietet die Möglichkeit, Stoffe jeglicher Art (Reinstoffe, Zubereitungen, Gemische, Polymere etc.) zu erfassen, zu identifizieren und mit Eigenschaften zu beschreiben. Stoffeigenschaften können flexibel und schnell verändert und erweitert sowie in maßgeschneiderten Eigenschaftsbäumen angeordnet werden. Zusammensetzungen von Zubereitungen können nach Bedarf definiert und gepflegt werden. Attribute in Textform werden dabei durch die *Phrasenverwaltung* unterstützt. Mitgelieferte Berechtigungsprofile ermöglichen eine feine Differenzierung der Zugriffsrechte der verschiedenen Anwendergruppen.

- **Phrasenverwaltung**
  Die Phrasenverwaltung unterstützt die effektive Handhabung von Texten in standardisierten Bausteinen in mehreren Sprachen. Phrasen werden in Phrasenkatalogen verwaltet und in Phrasengruppen zusammengefaßt. Über Phrasenauswahlmengen können Phrasen den einzelnen Merkmalen der Stoffeigenschaften zugeordnet werden. Es ist möglich, mehrere Phrasenkataloge zu verwalten, von denen einer als aktiver Katalog für die Datenpflege ausgewählt wird. Phrasen sind wie Stoffe an den Änderungsdienst angeschlossen.

- **Stoffauskunft**
  Mit der Stoffauskunft können komplexe Recherchen über Stoffeigenschaften durchgeführt werden. Die Darstellung der Ergebnisse ist in individuell gestalteten Listen (Ausgabemethoden) möglich. Auch die Anzeige mehrstufiger Zusammensetzungen von Stoffen ist möglich. Für die Suche über Eigenschaften kann der Bewertungsbaum eingesetzt werden. Es sind mehrere Stoffe pro Bericht ausgebbar. Eine MS Excel-Schnittstelle

ermöglicht es, die Daten der gefundenen Stoffe individuell aufzubereiten und weiterzuverarbeiten.

- **Berichtsgenerierung**
  Die Berichtsgenerierung erlaubt die Erstellung beliebiger mehrsprachiger Berichte, welche Daten der Stoffdatenbank, anderer R/3-Komponenten und graphischer Symbole enthalten können. Textbausteine können über die Phrasenverwaltung eingesteuert werden.

- **Berichtsverwaltung**
  Die Berichtsverwaltung unterstützt die Verwaltung und Freigabe von Berichten, z.B. von Sicherheitsdatenblättern und Etiketten. Durch die Statusverwaltung ist es möglich, einen kontrollierten Freigabeprozeß nach individuellen Bedürfnissen einzurichten. Aus der erstellten Berichtsvorlage für eine bestimmte Sprache und Gesetzgebung wird durch Einspielen der Daten eines konkreten Stoffes ein Bericht, der in der R/3-Dokumentenverwaltung allen R/3-Anwendern eines Unternehmens zur Verfügung steht. Dieser wiederum wird durch Übernahme der aktuellen Daten (wie Materialnummer, Firmenname und -logo) der ihn auslösenden Transaktion in den zu versendenden Endbericht überführt. Die gesamte Berichtsanforderung kann dabei manuell oder automatisch ausgelöst werden. Vorliegende Änderungen an Stoffen oder Phrasen können über einen Arbeitsvorrat verwaltet werden.

- **Berichtsversand**
  Der Berichtsversand dient dem Versand der fertigen Berichte unter Beachtung der jeweils gültigen gesetzlichen Vorschriften. Des weiteren kann damit ein zeitversetzter Druck der Berichte angestoßen werden. Neben einem automatischen Anstoß aus der SAP-R/3-SD-Versandabwicklung besteht die Möglichkeit, manuell einen Versandauftrag für Berichte anzulegen. Eine Bündelung der Stoffberichte nach verschiedenen Kriterien (wie verwendete Briefumschläge oder E-mail-Größe oder -Empfänger) ist möglich. Eine Nachversendung von Berichten erfolgt automatisch anhand einer datumsgesteuerten Prüfroutine. Ebenso kann automatisch nachversendet werden, wenn sich aufgrund von relevanten Änderungen an Stoffen oder Phrasen der Bericht geändert hat. Als Inbound-Dokumente erfaßte Berichte können ebenfalls versendet werden.

- **Berichtsauskunft**
  Die Berichtsauskunft ermöglicht die Darstellung aller Berichte zu einem Stoff in einem Berichtsbaum. In der Berichtsanzeige wird die aktuelle (freigegebene) Version eines Berichts hervorgehoben. Historische Versionen eines Berichts sind ebenfalls anzeigbar. Die Berichtsauskunft kann auch ausgehend von einem Material, zu dem Berichte gezeigt werden sollen, gestartet werden. Diese Funktion kann auch aus den Belegen des R/3-Versands heraus genutzt werden.

- **Datenaustausch**
  Ein Datenaustausch (Import und Export) ist für Stoffe, Phrasen, Literaturquellen, Eigenschaftsbäume, Berichtsvorlagen, SAP-EH&S-Berichte und Fremdberichte möglich. Damit ist der Datenaustausch (auch einzelner Daten bei Änderungen) mit anderen (auch Nicht-R/3-) Systemen möglich. Der Import für Phrasen kann selektiv für einzelne Sprachen oder Phrasengruppen durchgeführt werden. Für Nicht-SAP-EH&S-Dokumente wird eine definierte Schnittstelle geboten, die auch Inbound-Dokumente voll in die Berichtsverwaltung integriert. Sowohl für strukturierte Stoffdaten als auch für komplette Stoffberichte sind damit die notwendigen Voraussetzungen geschaffen, Altanwendungen abzulösen oder verteilte Systemszenarios aufzubauen.

Environment, Health and Safety

Gefahrgutabwicklung

Gefahrgüter sind Stoffe und Produkte, die durch ihre Eigenschaften bei einer Beförderung eine Gefährdung der öffentlichen Sicherheit auslösen können. Ihr Transport unterliegt daher einer Vielzahl von nationalen und internationalen Vorschriften. Der Bereich *Gefahrgutabwicklung* ermöglicht die korrekte Handhabung dieser Vorschriften mit Hilfe der drei Bausteine Gefahrgutstammdaten, Gefahrgutprüfungen und Gefahrgutpapiere.

- **Gefahrgutstammdaten**
  SAP EH&S nützt für die Gefahrgutstammdaten sowohl eine Erweiterung zum Materialstamm als auch die vielfältigen Möglichkeiten der Stoffverwaltung in der Stoffdatenbank. Beides zusammen erlaubt eine effiziente und redundanzfreie Pflege der Gefahrgutdaten, optimal angepaßt an das Gefahrgutportfolio und das Datenszenario des Unternehmens.
  Der *Gefahrgutstamm* als eine gefahrgutspezifische Erweiterung zum Materialstamm stellt alle für die Vertriebslogistik notwendigen Daten eines Gefahrguts bereit. Die Daten können direkt gepflegt oder über eine ausgefeilte *Befüllung* automatisch bereitgestellt werden. Diese Befüllung bedient sich dabei der innerhalb der Stoffdatenbank bereitgestellten *Gesetzesdaten*, der gefahrgutrechtlichen Einstufung des Gefahrguts in der *Gefahrgutklassifizierung* und der relevanten Stoffdaten. Außerdem bietet die Befüllung eine komfortable Möglichkeit zur Nutzung externer Quellen wie z.B. Altanwendungen.
  Die *Gesetzesdaten* der einzelnen Gefahrgutvorschriften, wie z.B. IATA-DGR, IMDG-Code, ADR, ADNR, RID oder 49 CFR können in Listenstoffen innerhalb der Stoffdatenbank angelegt und verwaltet werden. Bei Bedarf können die Listenstoffe durch externe Quellen befüllt und so z.B. die Angebote von qualifizierten Datenprovidern genutzt werden.
  In der *Gefahrgutklassifizierung* stellt SAP EH&S ein neues Stammdatenobjekt in der Stoffdatenbank zur Verfügung, das es erlaubt, durch einfachen Verweis auf die Gesetzesdaten pro Gefahrgutvorschrift eine gefahrgutrechtliche Einstufung der Gefahrgüter vorzunehmen. Durch die Referenzierungstechnik der Stoffdatenbank besteht damit die Möglichkeit, diese allen betroffenen Stoffen und damit automatisch allen zugeordneten Materialien zu vererben.

- **Gefahrgutprüfungen**
  In SAP EH&S ist eine Integration der Gefahrgutprüfung in den Ablauf des Vertriebsprozesses realisiert. Die Belege in Lieferung und Transport (ab SAP EH&S Release 2.5 A auch Anfrage, Angebot und Auftrag) sind Ausgangspunkt des Prüfungsvorgangs. Die Prüfungen können dabei automatisch oder manuell gestartet werden. Die Information aus gepflegten Routenabschnitten wird dabei automatisch für die Gefahrgutprüfungen verwendet. Mit dem Gefahrgutprüfungsprozessor können eigene Prüfschemata mit einer individuellen Konfiguration für die Auswahl der Prüfbausteine, ihre Reihenfolge und die Weiterverarbeitung der Ergebnisse durch das System festgelegt werden. In einem detaillierten Prüfungsprotokoll sind die Prüfergebnisse festgehalten. Eine Sperre von Belegen mit kritischen Prüfergebnissen erlaubt es, nicht gesetzeskonforme Warenauslieferungen zu verhindern.

- **Gefahrgutpapiere**
  SAP EH&S bietet einfach zu handhabende Lösungen zur Erzeugung der gesetzlich vorgeschriebenen Gefahrgutpapiere und zur Ausgabe von notwendigen Gefahrgutdaten auf weiteren notwendigen Dokumenten, sowohl in Papierform als auch als elektronische Nachricht (EDI).
  Beide Funktionalitäten werden mit Mechanismen der R/3-Komponente SD (Sales & Distribution) umgesetzt. Lieferschein und Packliste werden um Gefahrgutdaten ergänzt. Über die Nachrichtensteuerung von R/3 SD werden die spezifischen Gefahrgutpapiere verwaltet und automatisch gedruckt und versendet.
  Eine Sprachensteuerung ermöglicht es, die notwendigen Texte automatisch in den richtigen

Sprachen entsprechend der Routenabschnitte und der Vorschriften auf die Belege zu bringen.

Arbeitsschutz

SAP EH&S *Arbeitsschutz* unterstützt den Unternehmer bei der Ausübung von präventivem Gesundheitsschutz für seine Beschäftigten. Mit den SAP EH&S Arbeitsschutz Komponenten *Arbeitsbereich*, *Belastungs-/Gefährdungskataster*, *Unfallabwicklung*, *Gefährdungsbeurteilung mit Meßverwaltung*, *Betriebsanweisung*, *Unterweisung* und *Begehung* stehen alle wesentlichen Bausteine für ein effektives betriebliches Arbeitsschutzmanagement zur Verfügung. Durch die Integration im SAP R/3-System wird die Datenkonsistenz zwischen den betrieblichen Geschäftsabläufen und Prozessen automatisch sichergestellt, eine redundante Datenpflege entfällt, Daten und Dokumente sind stets auf dem aktuellsten Stand. SAP EH&S Arbeitsschutz kann in allen Unternehmen und Branchen weltweit eingesetzt werden.

- **Arbeitsbereich**
  Der Arbeitsbereich ist die grundlegende Organisationseinheit im Arbeitsschutz und zentraler Bestandteil für eine Vielzahl von Prozessen. Die betriebliche Organisation läßt sich mit den Kopfdaten des Arbeitsbereich (Bezeichnung, Werk, Typ, Lokalität, übergeordneter Arbeitsbereich) individuell abbilden und über die zugehörigen Verwaltungsdaten die Arbeitsbereichshistorie exakt verfolgen. Die technische Organisation des Arbeitsbereiches kann über die Arbeitsschutzdaten, wie z. B. Sicherheitseinrichtungen-/maßnahmen, Schutzausrüstungen und Notrufnummern abgebildet werden. Über das Belastungsprofil können alle im Arbeitsbereich auftretenden Belastungen/Gefährdungen und deren Bewertung spezifisch erfaßt werden. Zum Arbeitsbereich können Referenzen auf existierende R/3-Objekte (Technischer Platz, Arbeitsplatz, Lagerort) angelegt werden.

- **Belastungskataster**
  Mit dem Aufbau eines Belastungskatasters können alle Belastungen im Unternehmen systematisch erfaßt werden. In diesem Sinne vereint das Belastungskataster z. B. ein Gefahrstoffkataster, ein Lärmkataster und ein Klimakataster. Zum Belastungsprofil des einzelnen Arbeitsbereichs können im Belastungskataster die entsprechenden Quantitäten jeder Belastung sowie Informationen zur Messung (z. B. Meßdauer, Meßbeschreibung, Ausführender) eingetragen werden. Durch die Auswahl einer belastungsbezogenen bzw. arbeitsbereichsbezogenen Sicht wird die Datenpflege und –auswertung wesentlich erleichtert.

- **Unfallabwicklung**
  Mit der SAP EH&S Arbeitsschutz Komponente Unfallabwicklung können nicht nur Unfälle mit Personenschaden, sondern auch Unfälle ohne Personenschaden und Beinaheunfälle, sogenannte Vorfälle, erfaßt werden. Hierdurch stehen für die Unfallstatistik und die umfassende Unfallanalyse alle relevanten Daten zur Verfügung. Neben den personenunabhängigen Unfalldaten wie z. B. Unfallort, Unfallzeit, Beschädigungen, beteiligte Personen und deren Rolle, können auch personenbezogene Daten wie z. B. Verletzungen, Weiterbehandlung, Zeitdaten und Unfallursachen abgebildet werden. Die in Deutschland gesetzlich geforderte Unfallanzeige kann mit den erfaßten Daten direkt generiert werden. Über das WWI-Layouting-Tool können weitere vom Anwender benötigte Formulare einfach erstellt werden. Durch den Zugriff auf die Personalstammdaten bzw. die Daten der Geschäftspartnerverwaltung wird die Erfassung von Unfalldaten wesentlich vereinfacht. Zukünftig besteht der Anbindung an die Maßnahmenverfolgung des Arbeitsschutzes zur Kontrolle und Dokumentation technischer, organisatorischer und/oder persönlicher Maßnahmen.

- **Betriebsanweisung**
  Betriebsanweisungen stellen einen wichtigen Bereich des Arbeitsschutzes beim Umgang mit

Gefahrstoffen, Maschinen und Anlagen sowie bei der Ausübung potentiell gefährlicher Tätigkeiten dar. SAP-EH&S unterstützt die Generierung von Betriebsanweisungen ausgehend von Belastungen und Arbeitsbereichen. Belastungsspezifische Daten stammen dabei aus der SAP-EH&S-Stoffdatenbank, arbeitsbereichsspezifische Daten werden den Arbeitsschutzdaten des Arbeitsbereichs entnommen. Betriebsanweisungen können in den in der Phrasenverwaltung gepflegten Sprachen erstellt werden. Die in Deutschland nach der Gefahrstoffverordnung gesetzlich geforderte Betriebsanweisung kann mit den erfaßten Daten direkt erstellt werden. Über das WWI-Layouting-Tool können weitere vom Anwender benötigte Formulare einfach generiert werden.

Arbeitsmedizin

Das Ziel der Arbeitsmedizin ist es, die Gesundheit und das Wohlbefinden der Arbeitnehmer zu überwachen. Diese Aufgabe wird mit Hilfe von Vorsorgeuntersuchungen, die regelmäßig durchgeführt werden und in den meisten Ländern gesetzlich vorgeschrieben sind, unterstützt.

Eine weitere Aufgabe der Arbeitsmedizin besteht darin, alle Erste–Hilfe–Maßnahmen, die in einem Unternehmen durchgeführt werden, zu dokumentieren.

Beide Aufgabenstellungen sind mit einem hohen Verwaltungsaufwand und mit vielen gesetzlichen Vorgaben verbunden. Die SAP-EH&S–Komponente *Arbeitsmedizin* bietet hier die optimale Unterstützung.

Die SAP EH&S-Komponente *Arbeitsmedizin* umfaßt die folgenden Bausteine:

- Stammdaten
- Zuordnung und Auswahl der notwendigen Vorsorgeuntersuchung
- Terminplanung
- Einladungen
- Fragebogen (Erstellung, Erfassung und Auswertung)
- Medizinischer Service
- Statistik und Dokumentation
- Ambulanzbuch

Die Integration mit der SAP EH&S Komponente *Arbeitsschutz* und *Produktsicherheit* sowie mit der SAP R/3 *Personalwirtschaft* (HR) und dem SAP Organisationsmanagement verringert den Verwaltungs- und Pflegeaufwand erheblich und hilft somit dem Unternehmen, Zeit und Geld einzusparen.

Mit Hilfe der SAP EH&S–Komponente *Arbeitsmedizin* kann ein Unternehmen den gesetzlichen Anforderungen in einfacher Weise nachkommen und gleichzeitig seine Prozesse optimieren.

Stammdatenabwicklung Produktsicherheit

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt die Erfassung von Stoffen anhand verschiedener Identifikatoren sowie die Bewertung dieser Stoffe anhand von Merkmalen. Diese Stoffmerkmale beschreiben die Stoffe nach chemischen, physikalischen und handhabungsspezifischen Kriterien. Sie werden größtenteils als Textinformationen in Form von Phrasen gehalten und in Phrasenkatalogen bereitgestellt. Aus den Stoffdaten werden Stoffberichte in Form von Sicherheitsdatenblättern generiert, die dem Kunden die nötigen Informationen für den vorschriftsmäßigen Umgang mit dem gelieferten Stoff zur Verfügung stellen. Um im Rahmen der Lieferungsbearbeitung den Versand von Sicherheitsdatenblättern zum Kunden anzustoßen, müssen zuvor die Stoffe den Materialien als Träger der logistischen Informationen zugeordnet werden.

Voraussetzungen

Im Rahmen der Stammdatenabwicklung *Produktsicherheit* setzen Sie die folgenden R/3-Komponenten integriert ein:

R/3-Komponente	Funktionen
Materialwirtschaft (MM)	Material bearbeiten
Umweltmanagement (EHS-SAF)	Phrase, Stoff, Stoffbericht bearbeiten
Versand (SD)	Lieferung bearbeiten
Verkauf (SD)	Kundenauftrag bearbeiten

Ablauf

Materialstamm

Die Stammdatenabwicklung *Produktsicherheit* beinhaltet auch die Bearbeitung des Materialstamms, indem Sie in einem Materialstamm das Umweltrelevanzkennzeichen pflegen. Sie ermöglichen damit den Anstoß zum Versand von Sicherheitsdatenblättern in der Lieferungsbearbeitung.

Produktsicherheit

1. Sie erfassen Phrasen und ordnen sie Phrasenauswahlmengen zu. Somit stehen Ihnen verphraste Merkmale zur Bewertung von Stoffen zur Verfügung.
2. Sie bezeichnen die Stoffe anhand verschiedener Identifikatoren, ordnen den Stoffen Materialien zu, bewerten die Stoffe, beschreiben deren Zusammensetzung und legen die Verwendung der erfaßten Stoffinformationen fest.
3. Im Vorfeld der Bearbeitung von Stoffberichten legen Sie Stoffberichtsvorlagen an. Sie definieren Stoffberichtsgenerierungsvarianten, welche die Verwendung der zu erstellenden Stoffberichte steuern. Stoffberichtsgenerierungsvarianten verbinden Stoffberichtsvorlagen mit den Personenkreisen, die zur Einsicht in Stoffberichte berechtigt sind sowie mit den Gesetzesräumen, denen eine gemeinsame Gültigkeit von gesetzlichen Regeln für den Umgang mit gefährlichen Stoffen zugrunde liegt.

4. Sie können zu einem Stoff Rohberichte erzeugen, diese freigeben und einen manuellen Stoffberichtsversand anstoßen. Oder Sie erzeugen zu einem Stoff aus einer Berichtsvorlage Stoffberichte zu Prüfzwecken.

Ergebnis

Der Sicherheitsdatenblattversand kann integriert aus dem Vertrieb heraus erfolgen oder auch manuell aus der Stoffverwaltung angestoßen werden. Der Anstoß zur Erzeugung, zur Verwaltung und zum Versand von Stoffberichten, insbesondere Sicherheitsdatenblättern, erfolgt aber im Rahmen der Lieferungsbearbeitung und Kundenauftragsbearbeitung automatisiert. Es besteht die Möglichkeit, daß der industrielle Verbraucher gefährlicher chemischer Produkte vor, mit und auch nach Erhalt der Lieferung vom Lieferanten mit Sicherheitsdatenblättern versorgt und somit auf chemische Eigenschaften, Risiken und Sicherheitsmaßnahmen zu dem jeweiligen Stoff hingewiesen werden kann.

Stammdatenabwicklung Gefahrgut ohne Stoffdatenbank

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt die Erfassung und Pflege von gefahrgutspezifischen Daten zu einem Materialstamm, die zur Durchführung von Gefahrgutprüfungen in der Lieferungs- und Transportbearbeitung sowie zur Generierung von Gefahrgutpapieren im Versand notwendig sind. In der Stammdatenabwicklung *Gefahrgut ohne Stoffdatenbank* werden die Gefahrgutgesetzesdaten direkt im Gefahrgutstamm gepflegt.

Voraussetzungen

Im Rahmen der Stammdatenabwicklung *Gefahrgut ohne Stoffdatenbank* setzen Sie die folgenden R/3-Komponenten integriert ein:

R/3-Komponente	Funktionen
Materialwirtschaft (MM)	Material bearbeiten
Umweltmanagement (EHS-DGP)	Gefahrgutstamm bearbeiten
Versand (SD)	Lieferung bearbeiten
Transport (SD)	Transport bearbeiten

Ablauf

1. **Materialstamm**
   Die Stammdatenabwicklung *Gefahrgut ohne Stoffdatenbank* beginnt mit der Bearbeitung des Materialstamms, indem Sie einem Materialstamm ein Gefahrgutkennzeichenprofil zuordnen, um Folgefunktionen im Rahmen der Gefahrgutabwicklung steuern zu können.
2. **Gefahrgut**
   - Beim Anlegen eines Gefahrgutstamms müssen Sie neben dem Material die Gefahrgutvorschrift angeben, die ein entscheidender Parameter für die Durchführung von Gefahrgutprüfungen und die Generierung von Gefahrgutpapieren ist. Sie pflegen die gefahrgutgesetzlichen Daten direkt im Gefahrgutstamm.
   - Ausgehend vom Quellsystem können Sie die Verteilung von Gefahrgutdaten in einen anderen Mandanten oder in andere R/3-Systeme anstoßen.

Ergebnis

In der Lieferungs- und Transportbearbeitung stehen Ihnen nun Daten zur Durchführung von Gefahrgutprüfungen zur Verfügung, um Lieferungen und Transporte gefahrgutrelevanter Materialien identifizieren und Gesetzesauflagen entsprechend berücksichtigen zu können. Um den Ablauf der Prüfungen und die Systemreaktionen Ihren Anforderungen anzupassen, sind die Prüfmethoden durch den Kunden releaseunabhängig erweiterbar. Beinhaltet eine Lieferung Gefahrgüter, so werden die entsprechenden EDIs mit den notwendigen Gefahrgutdaten versorgt.

Stammdatenabwicklung Gefahrgut mit Stoffdatenbank

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt die Erfassung und Pflege gesetzlicher Gefahrgutdaten zu einem Material, welche zur Durchführung von Gefahrgutprüfungen in der Lieferungs- und Transportbearbeitung sowie zur Generierung von Gefahrgutpapieren im Versand notwendig sind.
Die Merkmale der Stammdatenabwicklung *Gefahrgut mit Stoffdatenbank* sind:

- Gefahrgutgesetzesdaten werden in der R/3-Stoffdatenbank als UN-Listenstoffe gepflegt und über die Gefahrgutklassifizierung direkt oder indirekt über Realstoffe den Materialien zugeordnet.
- Die in der Stoffdatenbank erfaßten Gefahrgutdaten werden über eine Schnittstelle in den Gefahrgutstamm übernommen und in die Gefahrgutstämme anderer R/3-Systeme verteilt.

Voraussetzungen

Im Rahmen der Stammdatenabwicklung *Gefahrgut mit Stoffdatenbank* setzen Sie die folgenden R/3-Komponenten integriert ein:

R/3-Komponente	Funktionen
Materialwirtschaft (MM)	Material bearbeiten
Umweltmanagement (EHS-SAF)	Stoff bearbeiten
Umweltmanagement (EHS-DGP)	Gefahrgutstamm bearbeiten, befüllen, verteilen
Versand (SD)	Lieferung bearbeiten
Transport (SD)	Transport bearbeiten

Ablauf

1. **Materialstamm**
   Die Stammdatenabwicklung *Gefahrgut mit Stoffdatenbank* beginnt mit der Bearbeitung des Materialstamms, indem Sie einem Materialstamm ein Gefahrgutkennzeichenprofil zuordnen, um Folgefunktionen im Rahmen der Gefahrgutabwicklung steuern zu können.
2. **Produktsicherheit**
   In der Stoffdatenbank legen Sie die Gefahrgutgesetzesdaten als UN-Listenstoffe ab. Sie ordnen die Gefahrgutgesetzesdaten den Materialien über Gefahrgutklassifizierungen zu, die Sie technisch ebenfalls als Stoffe in der Stoffdatenbank pflegen.
3. **Gefahrgut**
   - Indem Sie die Befüllung eines Gefahrgutstamms anstoßen, klassifizieren Sie ein Material und ordnen damit in Abhängigkeit von der Gefahrgutvorschrift einer UN-Nummer dem Material die zugehörigen Gesetzesdaten zu.
   - Ausgehend vom Quellsystem können Sie die Verteilung von Gefahrgutdaten in einen anderen Mandanten oder in andere R/3-Systeme anstoßen.

Ergebnis

In der Lieferungs- und Transportbearbeitung stehen Ihnen nun Daten zur Durchführung von Gefahrgutprüfungen zur Verfügung, um Lieferungen und Transporte gefahrgutrelevanter Materialien identifizieren und Gesetzesauflagen entsprechend berücksichtigen zu können. Um den Ablauf der Prüfungen und die Systemreaktionen Ihren Anforderungen anzupassen, sind die Prüfmethoden releaseunabhängig erweiterbar. Beinhaltet eine Lieferung Gefahrgüter, so werden die entsprechenden EDIs mit den notwendigen Gefahrgutdaten versorgt.

Arbeitsschutz

Einsatzmöglichkeiten

Die Komponente *Arbeitsschutz* unterstützt Sie z.B. bei folgenden Aufgaben:

- Organisation des betrieblichen Arbeitsschutzes auf der Basis von flexibel definierbaren Arbeitsbereichen
- Definition und Verwaltung von Arbeitsschutzmaßnahmen
- Dokumentation der Belastungssituation in den verschiedenen Arbeitsbereichen anhand eines Belastungsprofils
- Aufbau eines Belastungskatasters, in dem auftretende Belastungen quantitativ erfaßt und mit Arbeitsbereichen verknüpft werden können
- Suche und Anzeige von Einträgen des Belastungskatasters mit Hilfe der Belastungsauskunft
- Erfassung und Abwicklung von Unfällen mit Hilfe eines Unfallkatasters
- Erstellung und Versand von Berichten (z.B. Betriebsanweisungen, Unfallanzeigen)

Diese Prozesse können folgendermaßen aufgeteilt werden:

Arbeitsbereich (Arbeitsbereichbearbeitung)

Diese Komponente ermöglicht Ihnen, Ihr Unternehmen mit Hilfe des Objekts Arbeitsbereich flexibel zu strukturieren und arbeitsschutzspezifische Daten pro Arbeitsbereich zu verwalten.

Arbeitsbereiche können aus verschiedenen Blickwinkeln heraus definiert werden, z.B. bezogen auf Prozesse, Anlagen, Personengruppen oder Aufgaben. Die Beziehung der Arbeitsbereiche untereinander kann hierarchisch oder flach gestaltet werden. Über die Zuordnung zu einem Werk verknüpfen Sie den Arbeitsbereich mit Ihrer übergeordneten Unternehmensstruktur.

Folgende Daten können Sie verwalten:

- Arbeitsschutzdaten (z.B. Alarmplan, Notrufnummer)
- Belastungsdaten
  Zur Dokumentation der Belastungssituation können Sie die an einem Arbeitsbereich auftretenden Belastungen in einem Belastungsprofil ablegen und *qualitativ* bewerten. *Quantitative* Belastungsinformationen und Angaben zur Meßwertermittlung hinterlegen Sie im Belastungskataster.
- Integration
  Es können Referenzen zum Lagerort, Technischen Platz und Arbeitsplatz angelegt werden.

Belastung

- **Belastungsbearbeitung**
  Damit Ihnen Belastungen für die Bearbeitung zur Verfügung stehen, müssen Sie diese zunächst im R/3-System anlegen. Jede Belastung wird genau einer Belastungsart zugeordnet.
- **Bearbeitung des Belastungskatasters**
  Mit Hilfe dieser Komponente können Sie alle in Ihrem Unternehmen auftretenden *Belastungen* systematisch erfassen und die Quantitäten der Belastungen einschließlich der

Informationen zur Meßwertermittlung hinterlegen.
Als Arbeitsschützer unterstützt Sie das Belastungskataster beispielsweise bei der gezielten Ermittlung von Arbeitsbereichen mit gleichartigen Belastungen (z.B. Arbeitsbereiche, an denen Umgang mit krebserzeugenden Stoffen besteht).
Einträge im Belastungskataster können einem mehrstufigen Freigabeprozeß unterzogen werden (siehe Statuswechsel).

Unfall/Vorfall (Unfallkatasterbearbeitung)

Mit Hilfe dieser Komponente können Sie *Ereignisse* erfassen, auswerten und gegebenenfalls. den zuständigen Institutionen melden.

In der Bundesrepublik Deutschland gilt folgende Gesetzgebung:

Nach § 6 Abs. 2 ArbSchG (Arbeitsschutzgesetz) muß jeder Arbeitgeber Unfälle in seinem Betrieb erfassen, bei denen ein Beschäftigter für mehr als 3 Tage völlig oder teilweise arbeits- oder dienstunfähig wird oder es sich um einen tödlichen Unfall handelt. Außerdem besteht eine Anzeigepflicht des Arbeitgebers nach § 193 Abs. 1 SGB VII (Sozialgesetzbuch Teil VII), wonach er nach oben genannten Kriterien dem zuständigen Unfallversicherungsträger, d.h. den Berufsgenossenschaften, meldepflichtige Unfälle anzuzeigen hat. Eine Kopie der Unfallmeldung erhält die Gewerbeaufsicht sowie gegebenenfalls weitere Institutionen.

Die Komponente *Unfallabwicklung* unterstützt Sie bei der Erfüllung dieser gesetzlichen Forderungen durch folgende Funktionen:

- Erfassung und Bearbeitung aller relevanten Ereignisdaten in einem *Unfallkataster*.
  Sie haben die Möglichkeit, nicht nur meldepflichtige Unfälle zu erfassen, sondern auch Unfälle, die weniger als 3 Tage bzw. gar keinen Ausfall von Beschäftigten zur Folge haben, oder auch Beinaheunfälle.
- Möglichkeit der automatischen Übernahme von Daten des Ambulanzbuchs ins Unfallkataster.
- Erstellung und Versand der vom Gesetzgeber verlangten Unfallmeldung für meldepflichtige Unfälle im R/3-System.
- Berechtigungsverwaltung
  Das Anzeigen und Bearbeiten von Unfallkatastereinträgen bzw. Unfallanzeigen ist nur für diejenigen Mitarbeiter möglich, die die entsprechende Berechtigung haben. Die Berechtigungsprüfung erfolgt in der *Unfallabwicklung* über die *Art des Unfallkatastereintrags* (Berechtigungsobjekt C_EHSI_IAL).

Voraussetzungen

Im Rahmen der Arbeitsschutz setzen Sie die folgenden R/3-Komponenten integriert ein:

R/3-Komponente	Funktionen
Produktsicherheit (EH&S)	Bearbeitung von Belastungen; Hinterlegung von Phrasenauswahlmengen; Erfassung von Daten in Zusatzsprachen (z.B. Phrasen, Beschreibung des Arbeitsbereichs); Erstellen, Bearbeiten und Versenden von Berichten
Arbeitsmedizin (EH&S)	Übernahme von Daten des *Ambulanzbuchs* in das *Unfallkataster*
Instandhaltung (PM) und Materialwirtschaft (MM)	Integration von Daten am *Arbeitsbereich* (z.B. Arbeitsplätze, Technische Plätze)

Personaladministation(PA)	Anlegen von Personalstammsätzen und Geschäftspartnern

Ablauf

Arbeitsbereich

1. Auf dem Bild *Arbeitsbereich bearbeiten: Einstieg* haben Sie folgende Möglichkeiten:
   - Sie können verschiedene Suchkriterien eingeben um eine Arbeitsbereichssuche starten. Wenn Ihr gesuchter Arbeitsbereich nicht im R/3-System vorhanden ist, können Sie den Arbeitsbereich anlegen. Sie können im Customizing des *Arbeitsschutzes* in der Aktivität *User-Exits verwalten* Erweiterungen der Suchfunktion definieren, z.B. zur Suche über Belastungen.
   - Sie können einen Arbeitsbereich bereits im Einstiegsbild anlegen.
2. Das Suchergebnis wird in einer Trefferliste dargestellt, die der Ausgangspunkt für die weitere Bearbeitung oder für das Anlegen von Arbeitsbereichen ist. Beim Anlegen bearbeiten Sie unabhängig davon, ob Sie einen Arbeitsbereich von der Trefferliste oder vom Einstiegsbild aus anlegen, als erstes die Kopfdaten.
3. Ausgehend von der Trefferliste können Sie u.a. folgende Funktionen aufrufen:
   - Statuswechsel
   - Arbeitsbereichsstruktur (Hierachiedarstellung Arbeitsbereich)
   - Datenintegration
   - Arbeitsschutzdaten
   - Belastungsprofil
   - Unfallorte
   - Berichtsauskunft

Belastungsbearbeitung

- Für das Anlegen von Belastungen wechseln Sie in die Stoffverwaltung der EH&S-Komponente *Produktsicherheit*.
- Machen Sie die erforderlichen Eingaben. Dies können u.a. sein:
  - der Name der Belastung (Eingabefeld: *Stoff*)
  - die Belastungsart (Eingabefeld: *Stoffart*)
    Sie können im Eingabefeld Stoffart nur Belastungsarten auswählen.
  - Berechtigungsgruppe
  - Identifikatoren
  - Referenzstoffe

    Die Auseinandersteuerung von Stoff- und Belastungsart erfolgt mit Hilfe des Kennzeichens *Belastungsart*, das Sie im Customizing des *Arbeitsschutzes* bei der Definition der Belastungsarten gesetzt haben.

Bearbeitung des Belastungskatasters

1. Beim Einstieg in die R/3-Komponenete *Arbeitsschutz* haben Sie folgende Möglichkeiten:
   - Sie können verschiedene Suchkriterien eingeben und einen Belastungskatastereintrag suchen. Wenn der gesuchte Eintrag nicht im R/3-System vorhanden ist, können Sie ihn anlegen. Sie können im Customizing des *Arbeitsschutzes* in der Aktivität *User-Exits verwalten* Erweiterungen der Suchfunktion definieren.
   - Sie können einen Belastungskatastereintrag bereits im Einstiegsbild anlegen.
2. Das Suchergebnis wird in einer Trefferliste dargestellt, die der Ausgangspunkt für die weitere Bearbeitung und für das Anlegen von Belastungskatastereinträgen ist.
3. Unabhängig davon, ob Sie einen Belastungskatastereintrag von der Trefferliste oder vom Einstiegsbild aus anlegen, geben Sie als erstes die Kopfdaten des Eintrags ein.
4. Ausgehend von der Trefferliste können Sie u.a. folgende Funktionen aufrufen:
   - Kopfdaten
   - Quantitäten
   - Statuswechsel

Unfallkatasterbearbeitung

1. Beim Einstieg in die R/3-Komponenete *Arbeitsschutz* haben Sie folgende Möglichkeiten:
   - Sie können verschiedene Suchkriterien eingeben und einen Unfallkatastereintrag suchen. Wenn der gesuchte Eintrag nicht im R/3-System vorhanden ist, können Sie ihn anlegen. Sie können im Customizing des *Arbeitsschutzes* in der Aktivität *User-Exits verwalten* Erweiterungen der Suchfunktion definieren.
   - Sie können einen Unfallkatastereintrag bereits im Einstiegsbild anlegen.
2. Das Suchergebnis wird in einer *Trefferliste* dargestellt, die der Ausgangspunkt für die weitere Bearbeitung und für das Anlegen von Unfallkatastereinträgen ist.
3. Unabhängig davon, ob Sie einen Unfallkatastereintrag von der Trefferliste oder vom Einstiegsbild aus anlegen, geben Sie als erstes die Kopfdaten des Eintrags ein.
4. Für einen Unfall können folgende Daten erfaßt und gepflegt werden:
   - Kopfdaten
   - Ereignisort (Werk, Unfallort, Arbeitsbereich)
   - Beteiligte (Verletzungen, Behandlung, Zeitdaten ...)
   - Beschädigungen (Techn. Platz, Equipment, Maschine ...)
   - Recherche
   - Zusatzinfomationen
5. Sofern eine Unfallanzeige benötigt wird, können Sie sie hier erstellen und ausdrucken.

Ergebnis

Arbeitsbereich

Sie haben Ihr Unternehmen strukturiert in Arbeitsbereiche aufgegliedert. Sie erhalten so einen Überblick über alle Arbeitsbereiche in Ihrem Unternehmen.

Belastungsbearbeitung

Die Belastung wird in der Stoffdatenbank der *Produktsicherheit* abgelegt und kann ausgehend vom *Belastungskataster* bearbeitet werden.

Bearbeitung des Belastungskatasters

Sie erhalten über die Bearbeitung bzw. Pflege des Belastungskatasters einen umfassenden Überblick über die Belastungen, die im Unternehmen herrschen.

Unfallkatasterbearbeitung

Sie erhalten einen umfassenden Überblick über alle Vorfälle und Unfälle, die im Unternehmen vorgekommen sind und können weitere Maßnahmen zur Verhinderung neuer Unfälle, bzw. Maßnahmen zur Korrektur entstandener Schäden einleiten. Des weiteren können Sie Unfallstatistiken erstellen.

Arbeitsmedizin

Einsatzmöglichkeiten

Die R/3-Anwendungskomponente *Arbeitsmedizin* unterstützt Sie sowohl bei der allgemeinen arbeitsmedizinischen Betreuung Ihrer Mitarbeiter als auch bei der Planung und Durchführung von speziellen Vorsorgeuntersuchungen in Ihrem Unternehmen.

Eine spezielle Vorsorge ist für diejenigen Personen erforderlich, die an ihrem Arbeitsplatz bestimmten chemischen, physikalischen oder biologischen Einwirkungen ausgesetzt sein können oder eine Tätigkeit ausüben, die eine gesundheitliche Gefährdung darstellt. Des weiteren können Vorsorgeuntersuchungen Impfungen oder Drogentests nach dem Zufallsprinzip (USA) zum Gegenstand haben.

Die *Arbeitsmedizin* umfaßt zwei Prozesse mit den folgenden Komponenten:

Vorsorgeuntersuchungen

- **Grunddaten**
  Mit dieser Komponente legen Sie die Daten fest, die Sie für die Abwicklung arbeitsmedizinischer Vorsorgeuntersuchungen in Ihrem Unternehmen benötigen, wie z.B. Definition und Zuordnung von Belastungen, Grenzwerten und Vorsorgeuntersuchungen.
  Mit den Funktionen *Fragenkatalog* und *Fragebogen* können Sie arbeitsmedizinische Fragebögen im R/3-System erstellen. Die für die Erstellung von Fragebögen notwendigen Daten werden im Fragenkatalog angelegt und verwaltet. Fragebögen können online im System beantwortet werden oder ausgedruckt und nach Beantwortung wieder in das System eingescannt werden.
- **Terminplanung**
  Mit dieser Komponente können Sie die Personen ermitteln, die sich einer Vorsorgeuntersuchung unterziehen müssen und für diese jeweils einen Medizinischen Service anlegen.
- **Medizinischer Service**
  Mit dieser Komponente können Sie alle erforderlichen Untersuchungsdaten wie Diagnosen, Untersuchungsergebnisse, gesundheitliche Bedenken usw. erfassen und verwalten. Im Medizinischen Service erfolgt die Beantwortung von arbeitsmedizinischen Fragebögen.

Ambulanzbuch

Mit dieser Komponente können Sie alle in Ihrem Unternehmen erbrachten Hilfeleistungen, wie z.B. Erste-Hilfe-Leistungen bei Unfällen bzw. Ambulanzfällen, Versorgung von alten Verletzungen oder Hilfe bei Unwohlsein im R/3-System erfassen und verwalten.

Voraussetzungen

Im Rahmen der Arbeitsmedizin setzen Sie die folgenden R/3-Komponenten integriert ein:

R/3-Komponente	Funktionen
Arbeitsschutz (EH&S)	Unfallabwicklung
Personaladministration (PA)	Stammdatenverwaltung
Organisationsmanagement (OM)	Zuordnung von Belastungen und Belastungsgruppen

Ablauf

Vorsorgeuntersuchung

1. Den Prozeß in der Arbeitsmedizin beginnen Sie mit der Erfassung und Pflege der Grunddaten. Diese beinhalten:
   - Belastung
   - Belastungsgruppe
   - Untersuchung
   - Vorsorgeuntersuchung
   - Fragenkatalog
   - Fragebogen

   Die Grunddaten sind eine nötige Voraussetzung, damit Sie das Arbeitsmedizinmodul verwenden können.
2. Im nächsten Schritt ordnen Sie Personen und Belastungsgruppen Belastungen zu.
3. Auf Grund der Grunddaten und der Zuordnung von Belastungen zu Personen/Belastungsgruppen ermitteln Sie mit Hilfe des Systems Personen für einen Medizinischen Service und vergeben Termine.
4. Sobald Sie für eine Person einen medizinischen Service geöffnet haben, können Sie dort die Ergebnisse der Tests, Untersuchungen, Diagnosen und Vorsorgeuntersuchungen sowie die Antworten aus dem Fragebogen erfassen. Hier legen Sie auch den nächsten Termin fest und erfassen mögliche Maßnahmen, die sich aus einem medizinischen Service ergeben können.

Ambulanzbuch

1. Beim Einstieg in das Ambulanzbuch haben Sie folgende Möglichkeiten:
   Sie können verschiedene Suchkriterien eingeben und eine Suche nach einem Ambulanzbucheintrag starten. Wenn Ihr gesuchter Eintrag nicht im R/3-System vorhanden ist, können Sie den Eintrag anlegen. Sie können einen Ambulanzbucheintrag sofort anlegen.
2. Das Suchergebnis wird in einer *Trefferliste* dargestellt.
   Von der Trefferliste aus können Sie die Ambulanzbucheinträge weiterbearbeiten, z.B. den Status weiterschalten. Außerdem ist es möglich, von der Trefferliste aus einen Ambulanzbucheintrag anzulegen.
3. Ausgehend von der Trefferliste können Sie die Ambulanzbuchdaten bearbeiten.
   In den Ambulanzbuchdaten können Sie sich den Status der Datenübergabe anzeigen und abhängig von der Art des Ambulanzbucheintrags gegebenenfalls ändern.

Ergebnis

Vorsorgeuntersuchung

Sie dokumentieren, daß Sie Ihrer Fürsogepflicht als Unternehmer nachgekommen sind. Die erfaßten Daten können Sie für Statistiken und epidemiologische Studien weiterverwenden.

Ambulanzbuch

Ambulanzbucheinträge können abhängig von der Art des Ambulanzbucheintrags ins Unfallkataster übernommen werden. Da das Unfallkataster an das Berichtswesen der R/3-

Komponente *Produktsicherheit* angeschlossen ist, können Sie Daten aus dem Ambulanzbuch auf Berichten ausgeben.

Projektmanagement

Definition

Projektmanagement umfaßt die Gesamtheit von Führungsaufgaben, -organisation, -techniken und –mittel für die Abwicklung eines Projekts. Der Unternehmensbereich *Projektmanagement* beinhaltet die folgenden Phasen:

- Initiierung [Seite 159]
- Planung [Seite 160]
- Durchführung [Seite 164]
- Abschluß [Seite 168]

Verwendung

Projekte sind Aufgaben mit besonderen Merkmalen:

- Sie sind in der Regel komplex, einmalig und beinhalten ein hohes Risiko.
- Sie haben genaue Zielvorgaben, die zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer vereinbart werden.
- Sie sind sowohl zeitlich begrenzt, als auch kosten- und kapazitätsintensiv.
- Sie unterliegen bestimmten Qualitätsanforderungen.
- Sie haben für das durchführende Unternehmen meist strategische Bedeutung.

Im Projektmanagement werden verschiedene Projektarten, wie Kundenprojekte, Gemeinkostenprojekte und Investitionsprojekte unterschieden.

Das Investitionsprojekt wird durch das Szenario *Komplexe Investitionsmaßnahmen-Abwicklung* des Unternehmensbereichs *Anlagenbau* beschrieben.

Groß angelegte Projekte, wie beispielsweise der Bau einer kompletten Anlage, aber auch kleinere Vorhaben, wie die Organisation einer Messe, erfordern eine genaue Planung der zahlreichen Detailaktivitäten. Der Projektverantwortliche muß die termin-, kosten- und leistungsgerechte Durchführung des Projekts sicherstellen und die notwendigen Ressourcen und Finanzmittel optimal bereitstellen.

Projekte sind in der Regel in den betrieblichen Ablauf eines Unternehmens eingebunden. Um alle anfallenden Aufgaben in der Projektrealisierung zu steuern, benötigen Sie eine projektspezifische Organisationsform, die zwischen den betroffenen Fachbereichen angesiedelt ist. Damit Sie ein Projekt in seiner Gesamtheit durchführen können, müssen Sie die Projektziele genau beschreiben und die zu erfüllenden Projektleistungen strukturieren. Ein klar und eindeutig strukturiertes Projekt ist die Grundlage für die erfolgreiche Planung, Überwachung und Steuerung.

Im Rahmen des Collaborative Engineering und Projektmanagements können Sie Produktstrukturen, Projektstrukturen und Dokumente, die für das Entwicklungsprojekt relevant sind, aus dem SAP-System über das Internet an ausgewählte Teilnehmer versenden. Die bearbeiteten Objekte bzw. Kommentare werden an Sie zurückgeschickt, von Ihnen überprüft und in gewünschtem Umfang wieder in das SAP-System übernommen.

Initiierung

Einsatzmöglichkeiten

Die Initiierung beschreibt die Vorphase eines Projekts. In dieser Phase wird entschieden, ob ein Projekt durchgeführt wird oder nicht.

Die Initiierung verwendet neben Funktionen des Projektsystems auch Funktionen des Vertriebs:

- SD Anfragebearbeitung
- SD Angebotsbearbeitung

Ablauf

Kundenanfrage-/angebotsbearbeitung

Die Nachfrage eines Kunden können Sie mit Hilfe einer Anfrage erfassen, welche die grundsätzlichen Anforderungen abbildet. Genaue und verbindliche Informationen zum kundenspezifischen Produkt (z.B. Preise, Liefertermine) übermitteln Sie in Form eines Angebots an den Kunden.

Das Projektsystem unterstützt diese Arbeit mit einer integrierten Termin-, Kapazitäts- und Kostenplanung. Gleichzeitig können Sie bereits den Ablauf Ihrer Produktion organisieren und strukturieren. Zum Abschluß der Angebotsphase kann bereits ein vollständiges Projekt mit PSP-Elementen und Netzplänen im R/3 System vorhanden sein. Wenn Sie verschiedene Angebotssituationen durchspielen möchten, können Sie die Funktionen der Projektsimulation nutzen und erst nach Auftragseingang entscheiden welche Simulationsversion operativ zum Einsatz kommt.

Interne Projektinitiierung

Neben der Initiierung durch die Kundenangebotsbearbeitung kann ein Projekt auch durch interne Prozesse initiiert werden. Bei der Internen Projektinitiierung gilt es, eine Entscheidung für die Genehmigung des Projekts vorzubereiten und durchzuführen.

Planung

Einsatzmöglichkeiten

Projektplanung schafft die Voraussetzung für den Erfolg eines Projekts. Ob Termine und Kosten eingehalten und alle Leistungen erfüllt werden, hängt in entscheidendem Maß von der Qualität der Planung ab.

Projektplanung ist mit dem Projektsystem kein einmaliger Vorgang. Abhängig vom Detaillierungsgrad und der jeweiligen Projektphase können Sie bestehende Planungen jederzeit erweitern.

Neben der Funktionalität des Projektsystems sind auch die folgenden Funktionen anderer Module in der Planungsphase integriert:

- PP Produktionsplanung und Steuerung
- CO Internes Rechnungswesen
- FI Externes Rechnungswesen und Cash Management
- PDM Produktdatenmanagement.
- MM Materialwirschaft, Service

Ablauf

Struktur

Um ein Projekt in seiner Gesamtheit durchführen zu können, müssen die Projektziele genau beschrieben und die zu erfüllenden Projektleistungen strukturiert werden. Ein klar und eindeutig strukturiertes Projekt ist die Grundlage für die erfolgreiche Planung, Überwachung und Steuerung.

Abhängig von der Projektart und dem Schwerpunkt der Projektüberwachung strukturieren Sie Ihr Projekt im *Projektsystem* mit Hilfe der operativen Strukturen *Projektstrukturplan* (PSP) und/oder *Netzplan*. Standardstrukturen, z.B. *Standardstrukturplan*, *Standardnetz* usw., erlauben Ihnen, Strukturen und Abläufe im Projektgeschäft teilweise zu standardisieren und wiederzuverwenden.

Erlösplanung

Über diese Funktion planen Sie die Erlöse, die bei der Durchführung eines Projekts voraussichtlich anfallen.
Sie können im Projektsystem folgende Planungsformen verwenden:

- manuelle Erlösplanung
  - nach Projektstrukturplan
  - Erlösplanung nach Erlösarten
- automatische Fortschreibung der Erlösplanwerte aus dem Fakturierungsplan
  - am PSP-Element
  - am Kundenauftrag

Kostenplanung

Sie können die Kosten planen, die bei der Durchführung eines Projekts voraussichtlich anfallen. In den verschiedenen Projektphasen hat die Kostenplanung unterschiedliche Zielsetzungen:

- In der Konzeption und Grobplanung dient die Kostenplanung als Basis für eine erste Kostenabschätzung.
- Bei der Genehmigung bildet die Kostenplanung die Grundlage für die Budgetvergabe.
- Während der Realisierung dient die Kostenplanung der Überwachung und Steuerung von Kostenabweichungen.

Die Kostenplanung im SAP-R/3-Projektsystem erfolgt sowohl über den Projektstrukturplan als auch über den Netzplan.

Im *Netzplan* planen Sie in erster Linie nicht die Kosten, sondern Termine, Personalressourcen und Einsatzmittel. Die Kosten werden automatisch auf Basis eines vorhandenen Preis-/Mengengerüsts kalkuliert. Die Kostenplanung über den Netzplan werden Sie immer dann einsetzen, wenn Sie die komplexe Projektabwicklung nutzen, d.h. wenn neben den Kosten auch Termine und Ressourcen relevant sind.

Steht die Planung und Überwachung der Kosten im Vordergrund, wie beispielsweise bei Investitions- oder Gemeinkostenprojekten, so ist die *manuelle Kostenplanung auf dem Projektstrukturplan* das richtige Planungsinstrument. Über den Projektstrukturplan ist die Integration mit dem Controlling und Finanzwesen sichergestellt.

Terminplanung

Die Terminplanung kann auf die folgenden Arten durchgeführt werden:

- **Manuelle PSP-Terminplanung**: Diese können Sie durchführen, sobald Sie PSP-Elemente angelegt haben. Für eine grobe Planung können Sie Termine vorgeben, die für die weitere Planung verbindlich sein sollen. Diese Grobplanung können Sie als Ausgangspunkt für eine detailliertere Planung verwenden. Über verschiedene Funktionen können Sie die Termine z.B. vergleichen, abstimmen oder hochrechnen.
- **Projektterminierung:** Sie können ein Projekt oder eine Teilhierarchie des Projekts mit allen zugeordneten Vorgängen terminieren.
- **Gesamtnetzterminierung:** Bei einer Gesamtnetzterminierung werden alle Netzpläne terminiert, die durch netzübergreifende Anordnungsbeziehungen verbunden sind.

Kapazitäts- und Personalressourcenplanung

Die Kapazitäts- und Personalressourcenplanung wird zur Planung der Kapazitäten und Ressourcen für die Arbeit in einem Projekt, die **intern** durchgeführt werden soll, die also nicht als Fremdleistung über den Einkauf beschafft wird, eingesetzt.

Diese Arbeit und den für die Bearbeitung vorgesehenen Arbeitsplatz legen Sie in eigenbearbeiteten Netzplanvorgängen fest. Bei der Terminierung ermittelt das System den Kapazitätsbedarf des Projekts.
Diesen Kapazitätsbedarf können Sie dem verfügbaren Kapazitätsangebot der beteiligten Arbeitsplätze gegenüberstellen. Zur optimalen Auslastung der geeigneten Kapazitäten nutzen Sie den Kapazitätsabgleich. In Projekten sind die wichtigsten Ressourcen die beteiligten Projektmitarbeiter. Die Personaleinsatzplanung ermöglicht die periodengenaue Verteilung der Arbeit von Netzplanvorgängen auf Personen, Planstellen oder HR-Organisationseinheiten.

Planung

Planung von Fremd- und Service-Leistungen

Sie können im Netzplan *fremdbearbeitete Vorgänge* bzw. Fremdelemente anlegen, z.B. wenn Sie die Konstruktion für eine Maschine als Auftrag an ein Konstruktionsbüro vergeben.

Für fremdbearbeitete Vorgänge und Fremdelemente können auch *Dienstleistungen* geplant werden.

Cash Flow Planung

Während des Projektverlaufs entstehen aus vorgelagerten Geschäftsvorfällen ausgaben- und einnahmewirksame Kosten auf dem Projekt, d.h. Zahlungseingänge und Zahlungsausgaben. Um frühzeitig zu erkennen, wann bei der Projektabwicklung Zahlungen erfolgen, müssen Sie Zahlungen planen. Nur so ist es möglich, größere Geldmengen termingerecht zur Verfügung zu stellen und die Termine für den Zahlungsfluß zu optimieren.

Das Projekt-Cashmanagement plant und kontrolliert den Zahlungsfluß aus Projektsicht. Damit unterscheidet sich das Projekt-Cashmanagement von der Finanzdisposition und Finanzmittelrechnung der Komponente *Treasury* (TR), die den Zahlungsfluß unternehmensweit kontrollieren.

Die *Manuelle Zahlungsplanung* verwenden Sie insbesondere in frühen Planungsphasen, um die Einnahmen und Ausgaben auf einem oder mehreren PSP-Elementen zu planen. Die manuelle Zahlungsplanung setzt keine detaillierten Projektstrukturen voraus.

Materialbeschaffungsplanung

Die Materialbeschaffungsplanung umfaßt die folgenden Prozesse:

- **Materialzuordnung zu Vorgängen:** Über die Zuordnung von Materialkomponenten zu Netzplanvorgängen legen Sie die Bauteile und Rohstoffe fest, die für ein Projekt reserviert oder bestellt werden müssen, und stoßen die Beschaffung über die Materialdisposition oder den Einkauf an.
- **Materialbedarfsplanung-Projektbezogen**: Die zentrale Aufgabe der Materialbedarfsplanung ist es, die Materialverfügbarkeit sicherzustellen, d.h. innerbetrieblich und für den Verkauf die erforderlichen Bedarfsmengen termingerecht zu beschaffen. Dazu gehört die Überwachung der Bestände und insbesondere die Erstellung von Beschaffungsvorschlägen für den Einkauf und die Fertigung.

Planung Statistischer Kennzahlen

Statistische Kennzahlen können für Kennzahlenbildungen im Berichtswesen sowie als Bezugsbasis für periodenbezogene Verrechnungen erfaßt werden.

Periodische Verrechnungen

Die Periodischen Verrechnungen dienen der Ermittlung sämtlicher in einer Periode zu berücksichtigender Plandaten, sowie der Bereitstellung der Projektplandaten für die Unternehmensplanung.
Die Periodische Verrechnung umfaßt die folgenden Prozesse:

- **Plan-Ergebnisermittlung**: Periodische Bewertung der Planergebnisse der Projekte.
- **Plan-Zuschlagskalkulation**: Verrechnung der Gemeinkosten über Plan-Zuschläge auf dem PSP-Element.
- **Periodische Umbuchung-Plan:** Korrekturbuchungen auf dem Projekt, z.B. wenn Plankosten durch Terminverschiebungen in einer anderen Periode anfallen.

- **Plan-Prozeßkostenverrechnung**: In der Prozeßkostenverrechnung verteilt das System die Gemeinkosten von Geschäftsprozessen bzw. Kostenstellen/Leistungsarten verursachungsgerecht
- **Plan-Verzinsung:** Berücksichtigung der Kosten für gebundenes Kapital zur Verbesserung der Planungsqualität. Insbesondere bei kapitalintensiven Projekten kann über die Planverzinsung eine Optimierung der Kosten/Erlösverteilung auf dem Projekt erzielt werden.
- **Plan-Abrechnung:** Zur Weiterverrechnung der geplanten Kosten auf Kostenstelle, Geschäftsprozeß oder Ergebnisobjekt für die Gesamtunternehmenssicht, z.B. zur Ermittlung der Plantarife auf Kostenstelle.

Budgetierung

Das Budget ist der genehmigte Kostenrahmen für ein Projekt.
Es unterscheidet sich von der Projektkostenplanung durch seine Verbindlichkeit. Das Budget ist der von der Geschäftsleitung verabschiedete Rahmen für die Entwicklung der Projektkosten in einem bestimmten Zeitraum.
Das **Originalbudget** ist das ursprünglich vergebene Budget.

Durchführung

Einsatzmöglichkeiten

In der Durchführungsphase werden eine Vielzahl der auszuführenden Tätigkeiten aus dem Projekt heraus angestoßen. Die Realisierung kann zum Teil auch außerhalb der Projektorganisation/des Projektsystems erfolgen: beispielsweise, wenn Bestellungen aufgegeben und vom Einkauf abgewickelt werden, der Vertrieb Kundenaufträge anlegt und verwaltet, usw.

Die Zuordnung der betriebswirtschaftlichen Abläufe erfolgt über eine entsprechende Kontierung auf ein PSP-Element oder einen Netzplanvorgang.

Neben dem Projektsystem werden die folgenden Funktionalitäten anderer Module verwendet:

- SD Kundenauftragsbearbeitung, Versand, Faktura
- PP Produktionsplanung und Steuerung
- MM Materialwirschaft, Service
- CO Internes Rechnungswesen
- FI Externes Rechnungswesen und Cash Management
- PDM Produktdatenmanagement

Ablauf

Kundenauftragsbearbeitung

Nach Eingang einer Bestellung des Kunden können Sie aus dem vorhandenen Angebot einen Kundenauftrag erstellen. Änderungen gegenüber der Angebotssituation können Sie im Kundenauftrag sowie im Projekt abbilden.

Der Kundenauftrag (als externe Sicht zum Kunden) bietet Ihnen Funktionen wie Lieferung und Fakturierung und gewährleistet durch die Verknüpfung mit dem Projekt die Fortschreibung der Kosten und Erlöse.

Budgetierung

Das Budget ist der von der Geschäftsleitung genehmigte Kostenrahmen für ein Projekt. Es unterscheidet sich von der Projektkostenplanung durch seine Verbindlichkeit.

- **Budgetaktualisierung:** Unvorhergesehene Ereignisse, zusätzlich notwendige Maßnahmen, Verteuerung von Fremdleistungen etc. können dazu führen, daß das Originalbudget korrigiert werden muß, d.h. Budgetaktualisierungen notwendig sind. Diese werden vorgenommen in Form von
  - Nachträgen
  - Rückgaben
  - Umbuchungen
- **Budgetfreigabe:** Damit nicht zu einem früheren Zeitpunkt als geplant die zur Verfügung stehenden Mittel verbraucht werden, können Sie das Budget im Projektsystem sukzessive

freigegeben. Grundlage der Freigabe ist das aktuelle Budget, d.h. das durch Nachträge, Rückgabe oder Umbuchungen veränderte Originalbudget.

Projektfreigabe

Die Freigabe eines Projekts oder von Teilprojekten erlaubt, Istbuchungen vorzunehmen. Die Entscheidung zur Projektfreigabe beruht auf den Ergebnissen der Planungsphase.

Istterminerfassung und Terminaktualisierung

Da sich der Umfang oder andere Terminierungsgrundlagen eines Projekts ändern können, ist evtl. eine *Terminaktualisierung* notwendig.

Um für ein Projekt effizient Termine kontrollieren zu können, vergleichen Sie die Ecktermine mit den *Istterminen*, d. h., Sie stellen die geplanten Termine den tatsächlichen Terminen bzw. den voraussichtlichen Fertigstellungsterminen gegenüber.

Zeiterfassung

Rückmeldungen dokumentieren den Stand der Bearbeitung von Vorgängen und Vorgangselementen im Netzplan und ermöglichen eine Prognose für den weiteren Ablauf der Projektdurchführung.

- **Leistungsverrechnung**: Innerbetriebliches Kostenverrechnungsverfahren, bei dem bewertete Leistungen (Bezugsgrößen) von Kostenstellen verursachungsgerecht auf die Kostenempfänger weiterverrechnet werden können.
- **Rückmeldung aus BDE und externen Systemen:** Daten können in externen Systemen erfaßt und an das R/3 System weitergeleitet werden.
- **Rückmeldung von Vorgängen:** Mit dieser Funktionalität können Sie Rückmeldungen direkt im *Projektsystem* (PS) erfassen. Es wird unterschieden zwischen Einzel-, Sammel- und Summenrückmeldung.
- **Rückmeldung über das Arbeitszeitblatt:** Beim *Arbeitszeitblatt* handelt es sich um eine komponentenübergreifende Anwendung des R/3-Systems, mit deren Hilfe unternehmenseigene Mitarbeiter Ihres Unternehmens ebenso wie externe Dienstleister Rückmeldungen zu Netzplänen persönlich erfassen und in das *Projektsystem* (PS) übermitteln können.

Anzahlungen

Anzahlungen werden zur kurz- oder mittelfristigen Finanzierung benutzt. Sie werden dem Lieferanten oder Hersteller einer Ware meist zinslos zur Verfügung gestellt. In einigen Branchen ist es üblich, eine Anzahlung zu leisten, wenn der Hersteller einer Ware z.B. wegen einer langen Produktionsdauer nicht in der Lage ist, die Finanzierung allein zu übernehmen. In der Regel werden Anzahlungen vor Produktionsbeginn oder nach Teilfertigstellung geleistet.

Materialbeschaffung und Serviceabwicklung

- **Bestellanforderungsbearbeitung für Projekte:** Mit dieser Funktion steuern Sie, wann das System für Materialkomponenten (und fremdbearbeitete Vorgänge) Bestellanforderungen erzeugt oder Reservierungen dispositionsrelevant werden.
- **Bestellungsbearbeitung:** Aufforderung einer Einkaufsorganisation an einen Lieferanten, oder an ein Werk, zu einem bestimmten Zeitpunkt eine bestimmte Menge an Materialien zu liefern bzw. Dienstleistungen zu erbringen.

Durchführung

- **Wareneingangsbearbeitung mit Bezug:** Mit dieser Komponente können Sie den Erhalt von Waren von einem externen Lieferanten oder aus der Produktion buchen. Wird Ware aufgrund einer Bestellung geliefert, so wird der Wareneingang mit Bezug zur Bestellung erfaßt.
- **Dienstleistungserfassung:** Wenn der Lieferant Dienstleistungen erbracht hat, werden sie in Leistungserfassungsblättern erfaßt.
- **Lieferung aus Projekten:** Mit dieser Komponente können Sie im Projektsystem Lieferungen anlegen und damit Materialkomponenten liefern, die einem Projekt zugeordnet sind.
- **Warenausgangsbearbeitung:** Mit dieser Komponente können Sie eine Materialentnahme oder -ausgabe, einen Materialverbrauch oder einen Warenversand an einen Kunden (ohne SD-Versand) buchen.

Produktionsabwicklung

Im Rahmen der Materialbedarfsplanung werden zur Eindeckung von Bedarfen Planaufträge erstellt. Planaufträge stellen Anforderungen zur Beschaffung oder Produktion eines Materials dar. Planaufträge für Materialien, die zur Eigenfertigung vorgesehen sind, werden in Fertigungsaufträge umgesetzt. Die für die Fertigung benötigten Materialkomponenten sind als Positionen im Planauftrag enthalten und werden bei der Umsetzung des Planauftrags direkt in den Fertigungsauftrag übernommen.

Statistische Kennzahlen

Statistische Kennzahlen können für Kennzahlenbildungen im Berichtswesen sowie als Bezugsbasis für periodenbezogene Verrechnungen erfaßt werden.

Fakturierung

Mit der Fakturierung werden einem Kunden die Lieferungen und Leistungen, die aufgrund eines Kundenauftrags erbracht wurden, in Rechnung gestellt.

- **Festpreisfakturierung:** Die Fakturierung erfolgt pro Kundenauftragsposition zu einem einzigen Fakturierungsdatum und zu einem Festpreis.
- **Fakturaanforderungsbearbeitung und Auwandsbezogene Fakturierung:** Bei der Aufwandsbezogenen Fakturierung werden auf Basis der Kosteninformationen Positionen in der Fakturaanforderung erzeugt. Aus der Fakturaanforderung wird zu den jeweiligen Terminen die Faktura erstellt.

Periodenabschluß

Im Rahmen des Periodenabschlusses führen Sie periodenbezogene betriebswirtschaftliche Vorgänge durch. So stellen Sie sicher, daß alle in die Periode gehörenden Daten ermittelt werden und dem Unternehmenscontrolling zur Verfügung stehen.

- **Periodische Umbuchung:** Korrektur von Fehlbuchungen auf dem Projekt.
- **Gemeinkostenzuschläge:** Für die Bereitstellung von Materialien, Personen, Maschinen berechnet das System die Zuschläge der Gemeinkosten mengenbezogen oder proportional zu den Einzelkosten.
- **Template-Verrechnung von Gemeinkosten**: Während das System die Gemeinkostenzuschläge pauschal verteilt, verteilt das System bei der Template-Verrechnung die Gemeinkosten von Geschäftsprozessen oder Kostenstellen/Leistungsarten.

- **Verzinsung:** Bewertung der Mittelbindung durch Kosten, Erlöse bzw. Zahlungen und zur Optimierung des Zahlungsflusses auf dem Projekt.
- **Nachbewertung Isttarife:** Leistungen oder Geschäftsprozesse, die im Rahmen der Projektabwicklung in Anspruch genommen werden, bewertet das System zunächst anhand des Plantarifs, da die Isttarife erst im Rahmen des Periodenabschlusses ermittelt werden. Die Nachbewertung nehmen Sie vor, um die tatsächlichen Istkosten auf Basis der Isttarife zu ermitteln.
- **Ergebnisermittlung:** Periodische Bewertung der Ergebnisse der Projekte.
- **Abrechnung:** Die auf dem Projekt angefallenen Istkosten rechnet das System ganz oder teilweise an einen oder mehrere Empfänger ab. Hierbei erzeugt das System automatisch entsprechende Gegenbuchungen zur Entlastung des Projekts.

Projektüberwachung

- **Prognose der Restarbeit:** Diese Funktionalität wird vom System automatisch ausgeführt, wenn Sie die Rückmeldung sicher. Hierbei wird die Istarbeit und der Abarbeitungsgrad berechnet.
- **Terminprognose:** Sie können Termine für Netzpläne und Projektstrukturpläne Termine prognostizieren. Diese Prognosetermine können in die Ecktermine übernommen werden.
- **Kostenprognose:** Mit der Kostenprognose steht Ihnen ein Verfahren zur Verfügung, die Kostenplanung an die sich verändernden Gegebenheiten anzupassen. Bei dieser Methode berechnet das System auf Basis der Plan- und Istwerte die noch zu erwartenden Kosten bis zum Projektende. Die so errechneten aktualisierten Restkosten geben eine realistische Kostenprognose für den weiteren Projektverlauf ab.
- **Fortschrittsanalyse:** Die Fortschrittsanalyse nutzen Sie, um den geplanten und den aktuellen Projektfortschritt anhand der tatsächlich erbrachten Leistung zu überwachen. Das System bewertet die Leistung mit den Gesamtplankosten und damit unabhängig von den periodengerecht geplanten bzw. gebuchten Kosten.
- **Meilensteintrendanalyse:** Die Meilensteintrendanalyse dient zur einfachen und übersichtlichen Veranschaulichung der Terminsituation eines Projekts und läßt Abweichungen und Trends sofort erkennen.

Projektauswertung und –analyse

Zur Auswertung und Analyse Ihrer Projektdaten bietet Ihnen das Projektsystem ein flexibles und umfangreiches Informationssystem an.

Abschluß

Einsatzmöglichkeiten

In der Abschlußphase des Projekts werden die Ergebnisse ermittelt und die im Projekt angefallenen Kosten an Empfänger abgerechnet. Die Projekte werden technisch abgeschlossen und für die Archivierung vorbereitet.

Neben dem Projektsystem wird *SD Faktura* verwendet.

Ablauf

Vorbereitende Projektabschlußarbeiten

Die vorbereitenden Projektabschlußarbeiten umfassen die Erstellung der Schlußrechnung (Faktura), die Überprüfung der Projektlagerbestände, die Überprüfung der Vertragsverpflichtungen, die abschließende Ergebnisermittlung sowie sie Endabrechnung. Des weiteren sollte man bestehende Projektvorlagen aktualisieren und neue Projektvorlagen erstellen.

Projektabschluß

Der Projektabschluß beinhaltet die folgenden Prozesse:

- **Setzen des Abschlußstatus:** Ein Projekt ist kein statisches Objekt, sondern besitzt einen eigenen Lebenszyklus, der mit seiner Eröffnung beginnt und nach seinem Abschluß endet.
- **Projektabschlußdokumentation:** Bei der Projektabschlußdokumentation werden alle Abschlußdokumente dem Projekt zugeordnet.

Projekt-Archivierung

Bevor ein Projekt archiviert wird, muß die Löschvormerkung gesetzt werden. Ist die Löschvormerkung gesetzt, so kann das Projekt mit oder ohne Archivierung gelöscht werden.

Externes Rechnungswesen

Definition

Das betriebliche Rechnungswesen ist ein Instrument zur betriebswirtschaftlichen Abbildung von Beziehungen und Vorgängen. Die Unterteilung nach den verschiedenen Informationsadressaten in Internes und **Externes Rechnungswesen** dient der grundsätzlichen Systematisierung des betrieblichen Rechnungswesens.

Die Inhalte des Unternehmensbereichs *Externes Rechnungswesen* sind im wesentlichen:

- Rechenschaftspflicht
  Nur unter Zuhilfenahme eines funktionierenden Rechnungswesens kann ein Unternehmen seiner gesetzlichen Rechenschaftspflicht gegenüber Unternehmenseignern, der Finanzbehörde und den Gläubigern bzw. Kreditgebern über die Vermögens-, Schulden- und Erfolgslage der Unternehmung nachkommen.
- Informationspflicht
  Das Unternehmen informiert teilweise aufgrund gesetzlicher Veröffentlichungspflicht, teilweise aber auch freiwillig, um der interessierten Öffentlichkeit die wirtschaftliche Gesamtsituation des Unternehmens mitzuteilen.

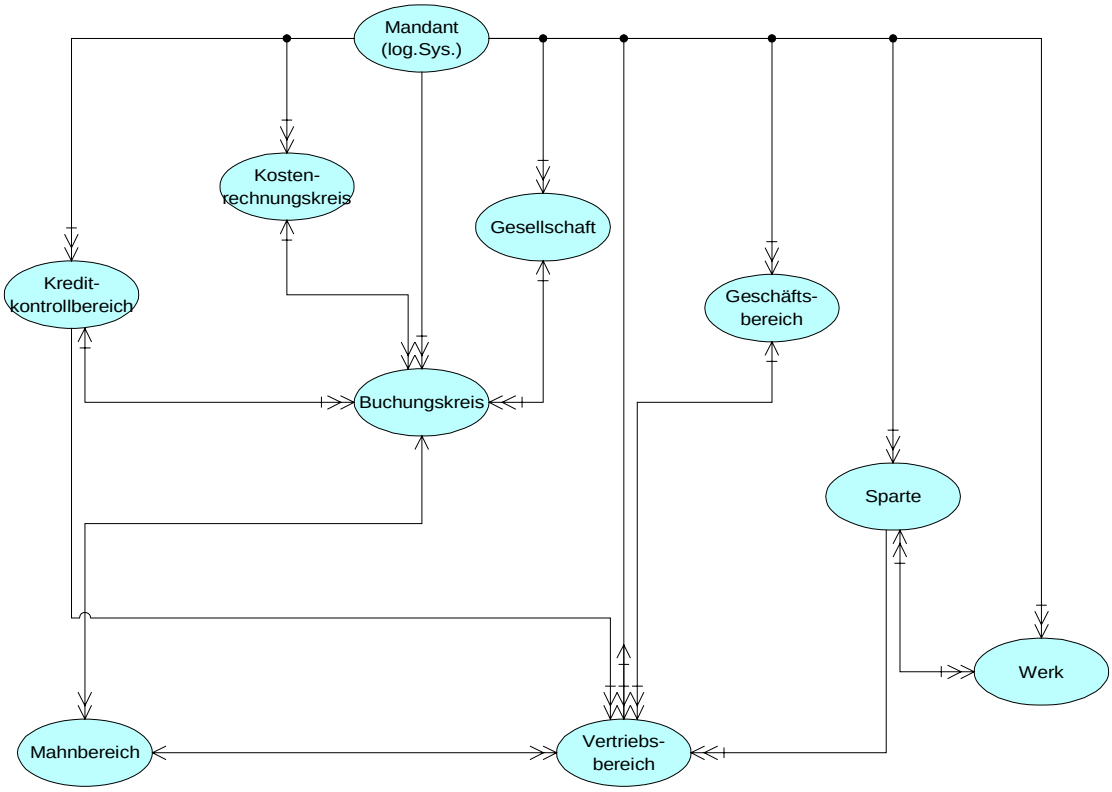
Verwendung

Das Externe Rechnungswesen ermöglicht dem Kaufmann, seiner Verpflichtung zur systematischen Selbstinformation und zur Rechnungslegung gegenüber anderen, insbesondere den Fremdkapitalgebern und dem Fiskus, nachzukommen. Wesentliche Bestandteile des Externen Rechnungswesens sind daher die Finanzbuchhaltung und der Jahresabschluß.

Entsprechend der beschriebenen Konzeption gehören aus dem Leistungsangebot des R/3-Systems die Prozesse folgender Teilbereiche zum Externen Rechnungswesen:

- Hauptbuchhaltung [Seite 171]
- Kreditorenbuchhaltung [Seite 173]
- Debitorenbuchhaltung [Seite 175]
- spezielle Ledger [Seite 179]
- bilanzrelevante Bewertung von Beständen [Seite 180]
- Konsolidierung [Seite 258]
- Haushaltsmanagement [Seite 186]

Organisationsmodell Externes Rechnungswesen



Definition Organisationseinheiten [Extern]

Legende [Extern]

Hauptbuchabwicklung

Einsatzmöglichkeiten

Die zentrale Aufgabe der Hauptbuchhaltung ist die Gesamtdarstellung des Externen Rechnungswesens. Das Hauptbuch gilt als ganzheitlicher Nachweis aller Geschäftsvorfälle und stellt somit die zentrale und aktuelle Komponente der Rechnungslegung dar.

Dieses Szenario beschreibt den Prozeß, welcher zur Definition der Sachkonten und zur Planung Ihres Hauptbuches dient. Darüber hinaus werden die Buchungen des Hauptbuchbereichs dargestellt.

Voraussetzungen

- Sie haben die Buchungskreise Ihres Unternehmens definiert und die Kontenpläne jeweils einem Buchungskreis zugeordnet.
- Falls Sie Konsolidierung [Seite 258] im Einsatz haben, hinterlegen Sie in jedem Kontenplan einen Konzernkontenplan. Dadurch wird gesteuert, daß die Konzernkontonummer im Sachkontenplan zum Mußeingabefeld wird.
- Für die Planung des Hauptbuches müssen pro Geschäftsjahr Planperioden geöffnet sein.
- Für die Buchung auf den Sachkonten müssen Buchungsperioden geöffnet sein. Die notwendigen Buchungsschlüssel und Belegarten werden standardmäßig ausgeliefert, können aber von Ihnen individuell gestaltet werden.

Ablauf

Stammdaten

Die Pflege des jeweiligen Sachkontos kann auf verschiedene Weise erfolgen:

- Sie können das Sachkonto zuerst im Kontenplan und erst danach im Buchungskreis anlegen bzw. ändern.
- Sie können das Sachkonto in einem Schritt sowohl im Kontenplan als auch im Buchungskreis anlegen/ändern.

Grundsätzlich müssen Sie in der Aussteuerung der Konten zwischen Bilanz- und GuV-Konten unterscheiden.

Planung

In der Komponente *Hauptbuchhaltung* (FI-GL) nehmen Sie die Planung pro Buchungskreis vor. Sie können die Planung innerhalb eines Buchungskreises auf Konten und/oder auf einer Kombination Konto/Geschäftsbereich vornehmen. Die Eingabe der Planwerte erfolgt über eine Bilanz-/ GuV-Struktur und die Planversionsnummer. Sie können auf Ebene der Ergebnisposition oder auf Kontenebene planen.

Buchung im Hauptbuch

Das R/3 System unterstützt folgende Buchungsvorgänge im Hauptbuchbereich:

- Normale Sachkontenbuchungen
- Umbuchungen mit Ausgleich (Verrechnungen)

Hauptbuchabwicklung

- Belegvorerfassung
- Fremdwährungsbewertung manuell
- Dauerbuchung

Kontoausgleich

Sie können mit dieser Funktion manuell und über das Ausgleichsprogramm Soll- und Habenbeträge ausgleichen, die sich zu Null saldieren (z.B. Rechnungen und Zahlungen, die Sie bereits eingegeben haben).

Kontenverzinsung

Bei der Verzinsung der Kreditorenkonten können Sie zwischen der Saldenverzinsung und der Überfälligkeitsverzinsung wählen.

Kontoanalyse Hauptbuch

Die Kontoanalyse für Sachkonten des Hauptbuches umfaßt

- die Einzelpostenanalyse
- die Saldenanalyse
- Auswertungen

Abschlußarbeiten

Für die Erstellung der Bilanz und GuV unterstützt das R/3-System folgende Abschlußarbeiten:

- Fremdwährungsbewertung Salden
- Fremdwährungsbewertung Offene Posten
- Pauschale Wertberichtigung aufgrund Ausfall- bzw. Kreditrisiko
- Abgrenzungsbuchungen
- Umgliederung Forderungen/Verbindlichkeiten
- WE/RE-Verrechnungskontenpflege
- Nachbelastung GuV
- Saldovortrag
- Periodische Berichte
- Bilanz/GuV-Erstellung

Ergebnis

- Die auf den Sachkonten gebuchten Werte finden sich in Bilanz und GuV wieder.
- Die auf Erfolgskonten (GuV-Konten) gebuchten Werte werden bei Einsatz des *R/3 Erlös– und Kostencontrollings* auf die aus den Erfolgskonten abgeleiteten primären Kostenarten durchgebucht.
- Falls Sie die Planung für das Hauptbuch durchgeführt haben erhalten Sie in der Auswertung des Bilanzreports Ist- und Planwerte für die jeweilige Bilanz- und GuV-Struktur.

Kreditorenabwicklung

Einsatzmöglichkeiten

Die Kreditorenbuchhaltung führt und verwaltet die buchhalterischen Daten aller Kreditoren und ist außerdem ein integraler Bestandteil des Einkaufssystems.

Dieses Szenario beschreibt die Prozesse, die Ihnen bei der Abwicklung des Geschäftsverkehrs mit den Kreditoren dienen.

Ablauf

Belegvorerfassung

Sie können die Abwicklung einer Kreditorenrechnung/ -gutschrift mit der Vorerfassung beginnen, sofern Ihnen nicht alle notwendigen Daten zur kompletten Belegerfassung vorliegen. Bei Vorliegen aller fehlenden Informationen ergänzen Sie diese Informationen im entsprechenden Beleg und buchen den Beleg.

Rechnungen und Gutschriften

Erfassen und buchen Sie einen Beleg direkt im System, sofern Ihnen ein Kreditorenbeleg mit allen benötigten Informationen vorliegt.

Anzahlungen

Erfassen Sie Anzahlungsanforderungen, sofern Sie Anzahlungen mit Ihrem Kreditor vereinbart haben und zur Bearbeitung das maschinelle Zahlprogramm und/oder Mahnprogramm verwenden wollen. Eine Anzahlung kann aber auch manuell erstellt werden - eine Anzahlungsanforderung ist hierbei nicht unbedingt notwendig. Eine Anzahlung können Sie nach Eintreffen der Schlußrechnung mit dieser verrechnen. Sie haben aber auch die Möglichkeit, die Anzahlung vom Sonderhauptbuchkonto auf das Verbindlichkeitskonto umzubuchen, ohne sie mit der Rechnung zu verrechnen.

Zahlungsanforderung

Erfassen Sie Zahlungsanforderungen, wenn Sie das Zahlprogramm veranlassen wollen, eine vorerfaßte Rechnung zu bezahlen bzw. eine Teilzahlung zu leisten.

Zahlung

Führen Sie Zahlungen manuell durch, die Sie nicht über das maschinelle Zahlprogramm abwickeln wollen. Sie können aber auch

- Teilzahlungen abwickeln
- Restposten bilden
- Differenzgründe eingeben
- Differenzen auf spezielle Konten ausbuchen
- Über Differenzgründe Korrespondenz anstoßen

Kreditorenabwicklung

Kontoausgleich

Sie können mit dieser Funktion manuell und über das Ausgleichsprogramm Soll- und Habenbeträge ausgleichen, die sich zu Null saldieren (z.B. Rechnungen und Zahlungen, die Sie bereits eingegeben haben).

Zahlungsfreigabe

Sie können die zur Zahlung gesperrten Rechnungen mit Hilfe der Workflow-Funktion freigeben.

Kontoanalyse

Die Kontoanalyse für Kreditoren umfaßt

- die Einzelpostenanalyse
- die Saldenanalyse
- Auswertungen

Kreditorischer Wechsel

Buchen Sie eigene Wechselzahlungen und gleichen Sie damit Verbindlichkeiten gegenüber dem Kreditor aus.

Verzinsung

Bei der Verzinsung der Kreditorenkonten können Sie zwischen der Saldenverzinsung und der Überfälligkeitsverzinsung wählen.

Debitorenabwicklung

Einsatzmöglichkeiten

Die Debitorenbuchhaltung führt und verwaltet die buchhalterischen Daten aller Debitoren und ist darüber hinaus ein integraler Bestandteil des Vertriebs-Controllings.

Dieses Szenario beschreibt die Prozesse, die Ihnen bei der Abwicklung des Geschäftsverkehrs mit den Debitoren dienen.

Ablauf

Rechnungen und Gutschriften

Erfassen und buchen Sie einen Beleg direkt im System, sofern Ihnen eine Debitorenrechnung bzw. Gutschrift mit allen benötigten Informationen vorliegt.

Zahlungen

Das System unterstützt manuelle Zahlungen. Sie geben eine Bankposition ein und können den Debitorenposten ausgleichen bzw. eine Teilzahlung oder einen Restposten mit oder ohne Differenzgrund erzeugen. Sie können auch den Automatismus des Zahlungsprogrammes nutzen, das für den nationalen und internationalen Zahlungsverkehr mit Debitoren entwickelt wurde.

Anzahlungen

Erfassen Sie Anzahlungsanforderungen, wenn Sie das maschinelle Zahlprogramm und/oder Mahnprogramm verwenden wollen. Sie können aber auch eine Anzahlung manuell ohne eine Anzahlungsanforderung erstellen. Eine Anzahlung kann nach Ausstellung der Schlußrechnung mit dieser manuell oder maschinell verrechnet werden. Sie haben aber auch die Möglichkeit, die Anzahlung vom Sonderhauptbuchkonto auf das Forderungskonto umzubuchen, ohne sie mit einer Rechnung zu verrechnen.

Wechsel

Buchen Sie Wechselzahlungen und gleichen Sie damit Forderungen gegen den Debitor aus. Buchen Sie Wechselverwendungen und nehmen Sie das Obligo zurück, nachdem die Fälligkeit des Wechsels erreicht ist.

Kontoausgleich

Sie können mit dieser Funktion manuell und über das Ausgleichsprogramm Soll- und Habenbeträge ausgleichen, die sich zu Null saldieren (z.B. Rechnungen und Zahlungen, die Sie bereits eingegeben haben).

Zahlungsfreigabe

Debitorische Gutschriften können zur Zahlung über Workflow-Funktion freigegeben werden.

Belegvorerfassung

Mit der Belegvorerfassung können Sie unvollständige Belege ohne umfangreiche Eingabeprüfungen im SAP-System erfassen und ablegen (parken). Vorerfaßte Belege können später - eventuell von einem anderen Bearbeiter - ergänzt, geprüft und gebucht werden.
Beim Vorerfassen werden keine Daten, wie beispielsweise Verkehrszahlen, fortgeschrieben. Eine Ausnahme bildet lediglich das Cash Management.

Debitorenabwicklung

Zahlungsanforderung

Erfassen Sie Zahlungsanforderungen, wenn Sie das Zahlprogramm veranlassen wollen, eine vorerfaßte Rechnung bzw. Gutschrift zu bezahlen oder eine Teilzahlung zu leisten.

Zahlungskartenabrechnung

Das System unterstützt Sie auch bei der Abrechnung von Zahlungskarten bei debitorischen Rechnungen.

Zahlungsavisbearbeitung

Erfassen Sie eingehende Zahlungsavise, die dann für eine automatische Suche und Zuordnung der offenen Posten beim Zahlungsausgleich verwendet werden können.

Kontoanalyse

Die Kontoanalyse für Debitoren umfaßt

- die Kreditmanagementanalyse (Informationen für die Kreditkontrolle)
- die Einzelpostenanalyse
- die Saldenanalyse
- Auswertungen (Zahlungsverhalten, Kreditlimit, Verzugstage; Überblick Netto/Skonto)

Mahnprogramm

Im Geschäftsverkehr kommt es hin und wieder vor, daß ein Debitor seine Verbindlichkeiten an Sie nicht fristgerecht erfüllt und damit in Zahlungsverzug gerät. Um ihn an die Außenstände zu erinnern, werden Sie ihm Zahlungserinnerungen oder Mahnungen schicken.

Verzinsung

Bei der Verzinsung der Debitorenkonten können Sie zwischen der Saldenverzinsung und der Überfälligkeitsverzinsung wählen.

Bankbuchhaltung

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario bildet Geschäftsvorfälle ab, die mit der Bank abgewickelt werden.

Enthalten sind bankbezogene Vorgänge wie das Verwalten, Erstellen und Verarbeiten von ein- und ausgehenden Zahlungen sowie die Bestandsdisposition (Scheck- und Wechselverwaltung) und die Kontenverzinsung.

Ablauf

Eingänge

1. Das Kassenbuch dient der Verwaltung von Bargeld im Unternehmen. Kontoauszugsdaten können manuell erfaßt oder elektronisch von den Banken abgerufen werden (manueller und elektronischer Kontoauszug).
2. Die Scheckeinreicherfunktion dient der Erfassung erhaltener Schecks im SAP-System. Mit dem Wechseleinreicher wird die Wechselverwaltung erhaltener Wechsel abgewickelt.
3. Mit dem Scheckrücklauf werden die von der Bank gelieferten Scheckrücklaufdaten eingelesen und entsprechende Ausgleichsbuchungen erzeugt. Der Wechselrücklauf erlaubt die automatisierte Bearbeitung von Schuldwechseln und deren Einlösung bei den Hausbanken.
4. Das Lockbox-Verfahren ist ein hauptsächlich in den USA eingesetztes Bearbeitungsverfahren zur schnelleren Abwicklung der Scheckeinreichung.
5. Das Schweizer ESR-Verfahren dient der Erfassung von Debitorenzahlungseingängen von Post oder Bank.

Ausgänge

1. Das Zahlprogramm für Zahlungsanordnungen stellt eine Erweiterung der Möglichkeiten für maschinelles Zahlen im SAP-R/3-System dar. Im Unterschied zum Standard-Zahlungsprogramm bilden hierbei nicht die offenen Posten (FI-Belege) sondern Zahlungsanordnungen („payment requests") die Zahlungsgrundlage.
2. Das Kassenbuch dient der Verwaltung von Bargeld im Unternehmen.

Scheckverwaltung

Die Scheckverwaltung unterstützt die Verwaltung von vornumerierten Schecks als auch die Verwaltung von Schecks, denen aufgrund von selbstdefinierten Nummernkreisen Nummern zugeordnet werden.

Wechselverwaltung

Das erweiterte Wechselkopierbuch dient der terminlichen Überwachung des gesamten Wechselverkehrs. Es gibt - getrennt nach Besitz- und Schuldwechseln - einen Überblick über alle wichtigen Wechseldaten.

Bankbuchhaltung

Kontenverzinsung

Sachkonten, die mit Einzelpostenanzeige geführt werden, können mit der Saldenverzinsung verzinst werden. Die Saldenverzinsung wird beispielsweise genutzt, um die Zinsabrechnung der Bank in der Buchhaltung nachrechnen zu können.

Spezielle Ledger Abwicklung

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt die Prozesse, die Ihnen beim Einsatz des FI-SL-Systems zur Verfügung stehen. Mit Hilfe des FI-SL-Systems können Sie auf mehreren Ebenen über die aus den verschiedenen Anwendungen stammenden Werte berichten. Die im FI-SL-System verfügbaren Module geben Ihnen die Möglichkeit,

- Informationen zu sammeln,
- Informationen miteinander zu kombinieren,
- Summen zu bilden,
- Summen zu modifizieren,
- Ist- und Planwerte umzulegen bzw. zu verteilen,

die aus anderen SAP-Anwendungen und aus externen Systemen in das FI-SL-System übertragen werden.

Ablauf

Planung

Geben Sie auf jeder beliebigen Detaillierungsstufe Plandaten ein. Im FI-SL-System versteht man unter Planung die Eingabe, Verteilung und Buchung von Plandaten. Benutzen Sie den *Report Writer*, um auf die von Ihnen eingegebenen Plandaten zuzugreifen und Finanzpläne, Prognosen und andere Berichte zu erzeugen.

Istbuchung

Erfassen Sie die Daten direkt im FI-SL, greifen Sie auf die in anderen SAP-Anwendungen erfaßten Daten zurück oder übernehmen Sie Fremddaten aus externen Systemen in Ihr FI-SL-System.

Periodische Arbeiten

Nachdem Sie Ihre Plan- und Istdaten im System erfaßt haben, können Sie folgende periodische Arbeiten durchführen:

- Allokation
- Rollup
- Währungsumrechnung
- Saldovortrag
- Datenübernahme
- Archivierung

Bilanzrelevante Bewertung von Beständen

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt die Prozesse der Bewertung von Materialbeständen und Materialpreisänderungen.

Ablauf

1. Materialpreisänderung (MM)

- Vor Erstellen der Bilanz müssen die Preisdifferenzenkonten saldiert werden. Die Auswertung dieser Konten liefert Rückschlüsse darüber, ob standardpreisgesteuerte Materialien korrekt bewertet sind.
- Ist das nicht der Fall, muß eine Materialpreisänderung durchgeführt werden. Den Materialpreis ändern Sie entweder online (mit sofortiger Wirkung) oder über das Erzeugen einer Batchinput-Mappe, die zum Stichtag abgespielt werden muß.
- Über ein Kennzeichen im Customizing können Sie steuern, ob die Preisänderung nur für das Vorjahr und die Bilanz oder auch für das aktuelle Geschäftsjahr und die aktuelle Bewertung der Bestände gelten soll.
- Die Be- oder Entlastung einer Teilmenge eines Materials kann dann notwendig sein, wenn das Material z.B. durch einen Wasserschaden im Lager an Wert verloren hat.

2. Niederstwertermittlung (MM)

Über die Niederstwertermittlung ermitteln Sie einen geringeren Materialwert als den, der auf Ihren Bestandskonten ausgewiesen wird. Dieser Niederstwert kann entweder nur in die Bilanz einfließen oder zur buchhalterischen Umbewertung Ihrer Materialien im vorangegangenen oder aktuellen Geschäftsjahr dienen.

- **Verfahren**
  - Marktpreisanalyse (nur Kaufteile)
  - Inventurkalkulation (nur Erzeugnisse)
  - Reichweitenermittlung (beides)
  - Gängigkeitsermittlung (beides)
- **Ablauf der Niederstwertermittlung:**
  - **Durchführung**
    - Die Niederstwertermittlung wird zu Beginn des neuen Geschäftsjahres durchgeführt und betrachtet in der Regel die Daten der letzten drei Monate des alten Geschäftsjahres.
    - Die Niederstwertermittlung kann einstufig oder zweistufig durchgeführt werden.
    - Einstufig bedeutet, Sie nutzen nur ein Verfahren oder zwei Verfahren nebeneinander.
    - Zweistufig bedeutet, Sie werten das Ergebnis des ersten Verfahrens durch das zweite Verfahren nochmals ab.

- In der Regel nutzt man bei Kaufteilen zuerst die Marktpreisanalyse, um den niedrigsten Einstandspreis des Einkaufs zu ermitteln. Anschließend kann dieser Marktpreis nochmals über eine Reichweiten- oder Gängigkeitsanalyse prozentual vermindert werden.
- Nach der Abwertung der Roh- und Einsatzstoffe können Sie deren Niederstwertpreise über die Inventurkalkulation in die Niederstwertermittlung Ihrer Erzeugnisse einfließen lassen. Danach ist eine weitere Abwertung über eine Reichweiten- oder Gängigkeitsermittlung möglich.

– **Buchhalterische Umbewertung (optional)**
Wollen Sie Ihre Materialien gemäß Niederstwertergebnis umbewerten, so erzeugen Sie aus dem letzten Programm, das Sie in der Niederstwertermittlung nutzen (i.d.R. Reichweiten- oder Gängigkeitsermittlung) eine Batchinput-Mappe, die bei ihrer Aktivierung die Materialien zu einem bestimmten Stichtag umbewertet. Als Stichtag können Sie ein Datum aus dem abgeschlossenen Geschäftsjahr wählen. Je nach Customizingeinstellung wirkt die Preisänderung nur für das vergangene Jahr oder führt auch zu einer Anpassung der aktuellen Preise.

– **Bilanzerstellung mit Niederstwertergebnis**
Abhängig von der buchhalterischen Umbewertung gehen die Ergebnisse der Niederstwertermittlung automatisch in die Bilanzbewertung ein. Falls Sie keine Umbewertung für das abgeschlossene Geschäftsjahr durchführen, können Sie eine Liste Ihrer Bilanzwerte pro Sachkonto nach der Niederstwertermittlung dazu nutzen, die notwendigen Korrekturbuchungen für die Bilanz manuell durchzuführen.

3. LIFO (MM)

Ein weiteres Verfahren zur Ermittlung eines geringeren Bestandswertes für die Bilanz ist das LIFO-Verfahren.

Es unterstellt in einem Markt mit steigenden Preisen, daß die zuletzt gekauften Materialbestände zuerst ausgegeben werden. Daher möchte man in der Bilanz die geringeren Bestandswerte der zuerst gekauften Materialien ansetzen.

Die LIFO-Bewertung kann auf der Ebene einzelner Materialien oder Materialpools durchgeführt werden. Ein LIFO-Pool besteht aus gleichartigen Materialien in Bezug auf Mengeneinheit und Wert.

- **Verfahren**
  – MengenLIFO
  – Index-LIFO
- **Ablauf der LIFO-Bewertung**
  – **Kennzeichnung der Materialien**
  Die Materialien, die an der LIFO-Bewertung teilnehmen, müssen als LIFO-relevant gekennzeichnet werden.
  Falls Materialien zu Pools zusammengefaßt werden, ist auch die Pool-Nummer in den Materialstammsatz einzutragen.
  – **Aufbau der Basislayer**
  Im ersten Jahr der LIFO-Bewertung muß ein Basislayer aufgebaut werden, der den Endbestand und Bestandswert des Einzelmaterials bzw. LIFO-Pools aufnimmt.

Bilanzrelevante Bewertung von Beständen

- **Bildung eines Datenextraktes**
  Für einen unterjährigen LIFO-Start muß ein Datenextrakt aus allen LIFO-relevanten Belegen gebildet werden.
- **Unterjährige Fortschreibung**
  Für alle LIFO-relevanten Vorgänge werden Zu- und Abgangsmengen und Zugangswerte registriert und in sogenannten Monatslayern fortgeschrieben, die nach Abschluß eines Geschäftsjahres verdichtet und ausgewertet werden.
- **LIFO-Bewertung**
  Nach Abschluß eines Geschäftsjahres werden pro Material/Pool Jahreslayer erzeugt, wenn die Zugangsmenge größer als die Abgangsmenge ist. Ist die Abgangsmenge größer als die Zugangsmenge, werden pro Material/Pool die Vorjahreslayer bis hin zum Basislayer abgebaut.
  Für die LIFO-Bewertung stehen vier unterschiedliche Bewertungsmethoden zur Verfügung:
  - Durchschnittlicher Einstandspreis der Abrechnungsperiode
  - Durchschnittlicher Einstandspreis eines Teiljahres (der ersten n Perioden)
  - Preis auffüllend
  - Preis aus dem Materialstamm

    Unter diesen Verfahren wählen Sie dasjenige aus, das den geringsten Bestandswert für die Bilanz ermittelt.
- **Niederstwertabgleich**
  In der Regel wird nach der LIFO-Bewertung ein Niederstwertabgleich durchgeführt. Beim Niederstwertabgleich kann die Bewertung der einzelnen Jahreslayer noch durch die Niederstwerte reduziert werden. Die damit ermittelten, geringeren Layer-Nettowerte werden in der Bilanz angesetzt.
- **Darstellung der LIFO-Ergebnisse**
  In der Darstellung der LIFO-Ergebnisse werden die Bewertung gemäß Materialbuchhaltung und die Bewertung nach LIFO einander gegenübergestellt. Dabei können Sie zwischen LIFO-Bruttowerten (ohne Niederstwertabgleich) und LIFO-Nettowerten (mit Niederstwertabgleich) auswählen. Ein gewichteter LIFO-Preis kann dabei auch in den Materialstamm geschrieben werden (ab 4.0C ist auch eine Materialpreiänderung direkt oder mittels Batchinput-Mappe möglich).
- **Bilanzerstellung mit LIFO-Ergebnis**
  Die Ergebnisse der LIFO-Bewertung gehen nicht automatisch in die Bilanzbewertung ein.
  Sie können daher eine Liste Ihrer Bilanzwerte pro Sachkonto nach der LIFO-Bewertung dazu nutzen, um die notwendigen Korrekturbuchungen für die Bilanz manuell durchzuführen.

4. FIFO (MM)

Ein weiteres Verfahren zur Ermittlung eines geringeren Bestandswertes für die Bilanz ist das FIFO-Verfahren.

Es unterstellt in einem Markt mit fallenden Preisen, daß die zuerst gekauften Materialbestände zuerst ausgegeben werden. Daher möchte man in der Bilanz die geringeren Bestandswerte der zuletzt gekauften Materialien ansetzen.

Die FIFO-Bewertung findet auf der Ebene einzelner Materialien statt.

- **Ablauf der FIFO-Bewertung:**
  - **Kennzeichnung der Materialien**
    Die Materialien, die an der FIFO-Bewertung teilnehmen, müssen als FIFO-relevant gekennzeichnet werden.
  - **Bildung eines Datenextraktes**
    Wenn das FIFO-Verfahren unterjährig startet und/oder auf der Basis von Einzelzugängen ablaufen soll, muß ein Belegextrakt gebildet werden.
  - **FIFO-Bewertung mit Niederstwertabgleich**
    Nach Abschluß eines Geschäftsjahres findet die eigentliche FIFO-Bewertung statt. Im Gegensatz zur LIFO-Bewertung können Sie den Niederstwertabgleich im selben Arbeitsschritt durchführen.
    Außerdem können Sie aus der FIFO-Bewertung heraus eine Batchinput-Mappe zur buchhalterischen Umbewertung Ihrer Materialien erzeugen, die zum Stichtag aktiviert werden muß.
    In der Liste der FIFO-Ergebnisse werden die Bewertung gemäß Materialbuchhaltung und die Bewertung nach FIFO einander gegenübergestellt.
  - **Bilanzerstellung mit FIFO-Ergebnis**
    Abhängig von der buchhalterischen Umbewertung gehen die Ergebnisse der FIFO-Bewertung automatisch in die Bilanzbewertung ein. Falls Sie keine Umbewertung für das abgeschlossene Geschäftsjahr durchführen, können Sie eine Liste Ihrer Bilanzwerte pro Sachkonto nach der FIFO-Bewertung dazu nutzen, die notwendigen Korrekturbuchungen für die Bilanz manuell durchzuführen.

Konsolidierung

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt die Zusammenführung der Einzelabschlüsse der in einen Konzern einzubeziehenden Gesellschaften zum Konzernabschluß.

Für die Erstellung des Konzernabschlusses ist es erforderlich, alle Auswirkungen, die auf Lieferungen, Leistungen oder finanziellen Beziehungen zwischen den Konzerngesellschaften beruhen, zu eliminieren. Dies ist über die Konsolidierungsfunktionen des Szenarios möglich.

Ablauf

Stammdaten

Vor der Durchführung des Konsolidierungsprozesses legen Sie die Stammdaten der Konsolidierung an. Dabei handelt es sich im wesentlichen um die Gesellschaften, die Teilkonzerne und den Positionskatalog.

Erfassung

Für die Zusammenführung der Einzelabschlüsse zum Konzernabschluß müssen Sie die Einzelabschlußdaten der Gesellschaften in das Konsolidierungssystem übernehmen. Sie können die Daten sowohl zentral als auch dezentral erfassen.

Währungsumrechnung

Den Konzernabschluß erstellen Sie in der Konzernwährung. Dazu rechnen Sie die Einzelabschlußdaten von der jeweiligen Hauswährung der Gesellschaft in die Konzernwährung um.

Anpassungsbuchungen

Vor Durchführung der Konsolidierungsbuchungen nehmen Sie evtl. Buchungen zur Anpassung der Einzelabschlußdaten an den Bewertungsrahmen der Muttergesellschaft vor.

Intercompany Eliminierungen

Für die Verrechnung konzerninterner Forderungen und Verbindlichkeiten sowie konzerninterner Aufwendungen und Erträge führen Sie Konsolidierungsbuchungen durch.

Im Vorfeld dieser Konsolidierungsbuchungen haben Sie die Möglichkeit, sich Saldenlisten zu erzeugen, um Differenzen bei innerkonzernlichen Geschäftsbeziehungen zu klären.

Zwischenergebniseliminierung

Für die Eliminierung von Ergebnissen, die aus innerkonzernlichen Lieferungs- und Leistungsbeziehungen entstanden sind, führen Sie Konsolidierungsbuchungen durch. Dabei kann es sich sowohl um Zwischenergebniseliminierungen im Umlaufvermögen als auch um Zwischenergebniseliminierungen im Anlagevermögen handeln.

Kapitalkonsolidierung

Für die Verrechnung der Beteiligungen der Muttergesellschaften mit dem anteiligen Eigenkapital der in den Konzern einbezogenen Tochter-, Gemeinschafts- und assoziierten Unternehmen führen Sie Konsolidierungsbuchungen durch. Das System unterstützt alle üblichen Methoden der

Kapitalkonsolidierung, d.h. die Vollkonsolidierung, die Interessenzusammenführung, die Quotenkonsolidierung und die At-Equity-Konsolidierung.

Standardlisten

Nach Durchführung der Konsolidierungsmaßnahmen erstellen Sie Berichte der konsolidierten Daten. Dazu überprüfen Sie die in der SAP-Standardauslieferung enthaltenen Berichte. Führen Sie die für Sie relevanten Berichte aus.

Auswertungen

Zusätzlich zu den Standardberichten können Sie eigene Auswertungen entsprechend Ihrer spezifischen Anforderungen definieren und ausführen.

Haushaltsmanagement

Einsatzmöglichkeiten

Das Szenario *Haushaltsmanagement* beschreibt die Planung und Ausführung des Haushalts sowie die Durchführung der Jahreswechselarbeiten. Es stellt außerdem die Stammdatenbearbeitung und die Nutzung des Informationssystems im Haushaltsmanagement dar.

Im Rahmen des Szenarios *Haushaltsmanagement* setzen Sie betriebswirtschaftliche Funktionen der nachfolgend aufgeführten R/3-Komponenten ein. Die Werte, die Sie in diesen Komponenten gebucht haben, werden im Haushaltsmanagement fortgeschrieben, wenn als Zusatzkontierung bei der Buchung eine Finanzposition mit dem Finanzvorgang 30 angegeben wurde. In der folgenden Tabelle ist gekennzeichnet, ob außerdem die Buchung von Ausgaben mit einer solchen Zusatzkontierung mit oder ohne eine aktive Verfügbarkeitskontrolle der benötigten Mittel erfolgen kann.

R/3-Komponente	Funktionen	Verfügbarkeitskontrolle
Hauptbuchhaltung	Sachkontenbuchung, Vorerfassung, Verrechnungsauflösung, Zahlungseingang, Zahlungsausgang	√
Kreditorenbuchhaltung	Rechnung, Gutschrift, Anzahlung, interne Umbuchung	√
	Zahlungsausgang, Zahlungseingang	-
Debitorenbuchhaltung	Rechnung, Gutschrift, Anzahlung, interne Umbuchung, Zahlungseingang, Zahlungsausgang	-
Anlagenbuchhaltung	Anlagenzugang, Umbuchung, Sonstige Bewegung, Belegstornierung	√
	Anlagenabgang, Belegänderung	-
Reisemanagement, Personaladministration	Reisekostenabrechnung	√
Gemeinkosten-Controlling	Ist-Umbuchung Einzelposten, Manuelle Mittelreservierung	√
	Ist-Umlage, Ist-Umbuchung Primärkosten, Ist-Verteilung, Indirekte Leistungsverrechnung, Zuschlagskalkulation, Auftragsabrechnung, Leistungsverrechnung Ist, Ist-Abgrenzung	-
Einkauf	Bestellanforderung, Bestellung, Rahmenvertrag Lieferplan	√
Bestandsführung	Wareneingang, Warenausgang, Umbuchung, Leistungserfassung, Warenbewegung zur Lieferung, Rücklieferung, Übernahme aus dem eigenen Bestand	√
Rechnungsprüfung	Rechnungseingang, Logistik-Rechnungsprüfung	√

R/3-Komponente	Funktionen	Verfügbarkeitskontrolle
Instandhaltungsabwicklung	Abrechnung von Instandhaltungsaufträgen	-
Verkauf, Versand, Fakturierung	Fakturabearbeitung, Warenausgang	-
Personalabrechnung, Personaladministration	Personalabrechnung	√

Ablauf

Der Ablauf des Szenarios unterteilt sich in die Haushaltsplanung, die Haushaltsausführung und die Durchführung der Jahreswechselarbeiten. Parallel dazu erfolgt die Stammdatenbearbeitung und die Nutzung des Informationssystems im Haushaltsmanagement.

Stammdatenbearbeitung

- Zu Beginn der Stammdatenbearbeitung legen Sie die Haushaltsstruktur fest. Diese besteht aus folgenden Objekten*:*
  - Finanzpositionen (inhaltliche Strukturierung des Haushalts)
  - Finanzstellen (organisatorische Strukturierung)

    Sollte eine zusätzliche Strukturierung erforderlich sein, können Sie diese mit Hilfe von Fonds vornehmen. Fonds, z.B. Drittmittel, werden von einem Geldgeber für einen bestimmten Verwendungszweck zur Verfügung gestellt und getrennt verwaltet.
- Zur Steuerung von betriebswirtschaftlichen Vorgängen im Haushaltsmanagement können Sie einen oder mehrere Status an ein Stammdatenobjekt (Finanzstelle, Finanzposition, Fonds) vergeben.
- Zur Überprüfung der Haushaltsstruktur stehen Stammdatenverzeichnisse zur Verfügung.
- Zur Vorbereitung der Haushaltsausführung hinterlegen Sie in ausgewählten Sachkonten der Finanzbuchhaltung je eine Finanzposition des Haushaltsmanagements.
- Abschließend bereiten Sie die Integration von Haushaltsmanagement und Bestandsführung bzw. Kostenrechnung vor. Zur Integration von Haushaltsmanagement und Kostenrechnung ordnen Sie beispielsweise Kostenarten der Kostenrechnung den Finanzpositionen des Haushaltsmanagements zu.

Haushaltsplanung

1. Die Haushaltsplanung beginnt mit vorbereitenden Tätigkeiten:
   - Um die Budgetierung in mehreren Versionen durchzuführen, bearbeiten Sie zunächst Budgetversionen. Mit Budgetversionen können Sie z.B. unterschiedliche Schritte der Haushaltsplanung festhalten.
   - Um die Budgetierung mit Hilfe eines Budgetstrukturplans durchzuführen, bearbeiten Sie zunächst einen Budgetstrukturplan. Ein Budgetstrukturplan legt für ein Haushaltsjahr fest, welche Kombinationen von Fonds, Finanzstelle und Finanzposition budgetiert oder bebucht werden können.

- Um das Ausgabenbudget durch Einnahmen zu erhöhen, definieren Sie Regeln für budget-erhöhende Einnahmen.

2. Im Anschluß an diese vorbereitenden Tätigkeiten veranschlagen Sie den Haushalt. Hierzu kann eine bereits existierende Budgetversion als Vorlage für die Originalbudget-Bearbeitung herangezogen werden. Wenn Sie mit Budgetversionen arbeiten, so können Sie diese mit Sperren versehen.
3. Sobald der Haushaltsplan verabschiedet ist und das Budget zur Verfügung steht, bearbeiten Sie das Originalbudget. Hierbei stehen Ihnen ebenfalls die Möglichkeiten der Arbeit mit Budgetversionskopien und -sperren zur Verfügung.
4. Im Verlauf der nun folgenden Haushaltsausführung können Sie Budget gezielt freigeben. Mit Hilfe dieser Freigaben können Sie auch das verfügbare Budget bei absehbarer Budgetausschöpfung oder bei Budgetüberschreitung erhöhen.
   Im Verlaufe eines Haushaltsjahres kann es aus unterschiedlichen Gründen erforderlich sein, die folgenden Budgetaktualisierungen durchzuführen:

   - Nachträge dienen dazu, das verfügbare Budget zu erhöhen oder einen Nachtragshaushalt zu erstellen. Wenn Sie mit Budgetversionssperren arbeiten, ist die betreffende Version zunächst zu entsperren. Der Nachtragshaushalt wird veranschlagt und daraufhin verabschiedet. Nachdem Sie den Nachtrag erfaßt haben, können Sie Budget freigeben.
   - Umbuchungen dienen dazu, das verfügbare Budget zu erhöhen oder im Anschluß an eine Budgeterhöhung Budget verbrauchen zu können. Wenn Sie mit Budgetversionssperren arbeiten, ist die betreffende Version zunächst zu entsperren. Wenn Sie mit Freigaben arbeiten, müssen Sie diese vor der Umbuchung reduzieren. Nachdem Sie die Umbuchung durchgeführt haben, können Sie Budget freigeben.
   - Rückgaben dienen dazu, Budget zurückzugeben. Wenn Sie mit Budgetversionssperren arbeiten, ist die betreffende Version zunächst zu entsperren. Wenn Sie mit Freigaben arbeiten, müssen Sie diese vor der Rückgabe reduzieren.

Haushaltsausführung

1. Im Rahmen der Haushaltsausführung führen Sie folgende Funktionen des Haushaltsmanagements durch:

   - Zahlungsumbuchungen, um die Istdaten im Haushaltsmanagement von einer Haushaltsmanagement-Kontierung auf eine andere umzubuchen.
   - Mittelreservierungen, um Mittel für spätere Ausgaben zu reservieren.
   - Zahlungsabgrenzungen, um Einzelposten von Rechnungen, die in der Finanzbuchhaltung vollständig ausgeziffert sind, im Haushaltsmanagement vom Status *Rechnung* auf den Status *Zahlung* umzusetzen.
   - Budgeterhöhungen, um das vorhandene Budget für bestimmte Sachbereiche entsprechend der zweckgebundenen Mehreinnahmen zu erhöhen.

2. Darüberhinaus setzen Sie betriebswirtschaftliche Funktionen der im Abschnitt *Einsatzmöglichkeiten* aufgeführten R/3-Komponenten ein. Die Werte, die Sie in diesen Komponenten gebucht haben, werden im Haushaltsmanagement fortgeschrieben. Dabei erfolgt gegebenenfalls eine Verfügbarkeitskontrolle der benötigten Mittel.
3. In Abhängigkeit der Ergebnisse dieser Buchungen führen Sie anschließend weitere Prozesse im Haushaltsmanagement durch:

Wenn...	dann...
die Buchung durchgeführt wurde, jedoch eine Warnung wegen absehbarer Budgetausschöpfung ausgegeben wurde,... ODER die Buchung wegen Budgetüberschreitung abgewiesen wurde,...	haben Sie im Haushaltsmanagement die im Abschnitt *Haushaltsplanung* beschriebenen Möglichkeiten der Freigabe, des Nachtrags und der Umbuchung von Budget.
Sie auf Zahlungsbasis arbeiten und Zahlungen gebucht wurden,...	grenzen Sie die gebuchten Zahlungen ab. Nach der Zahlungsabgrenzung können Sie eine Budgeterhöhung auf Zahlungsbasis durchführen.
Sie auf Rechnungsbasis arbeiten, ausgehende Rechnungen gebucht wurden und Sie aufgrund der gebuchten Rechnungen Ihr Budget erhöhen möchten,...	führen Sie eine Budgeterhöhung durch. Um im Anschluß daran Budget verbrauchen zu können, nehmen Sie die im Abschnitt *Haushaltsplanung* beschriebene Budgetumbuchung vor.

Jahreswechselarbeiten

Wenn Sie Jahreswechselarbeiten durchführen möchten, bereiten Sie diese vor, indem Sie die Abschlußarbeiten in vorgelagerten R/3-Komponenten beenden.

Im Rahmen der Jahreswechselarbeiten haben Sie die folgenden Möglichkeiten:

- Übertrag des offenen Obligos: Sie selektieren offene Obligobelege und tragen diese vor. Sie können diesen Vortrag bei Bedarf wieder zurücknehmen.
- Übertrag von Budgetresten: Sie definieren zunächst Übertragungsregeln. Im Anschluß daran oder an den Vortrag der Obligobelege führen Sie die Vorbereitung des Budgetübertrags, die Ermittlung des Budgetübertrags und den Budgetübertrag durch.
- Übertrag der Ist-Salden von Fonds: Sie ordnen den Finanzpositionstypen zunächst Vortragspositionstypen zu und kennzeichnen die betreffenden Fonds als bestandsführend. Anschließend führen Sie den Saldovortrag durch.

Informationssystem

Das Informationssystem erlaubt Ihnen, die für das Haushaltsmanagement relevanten Geschäftsvorfälle mit Hilfe der folgenden Berichte zu analysieren:

- Stammdatenverzeichnisse
- Verdichtete Berichte (Summenauswertungen)
- Einzelpostenberichte
- Überblick über vorgenommene Abschlußarbeiten
- Abgleich von Einzelposten und Summensätzen

Treasury

Definition

Der Unternehmensbereich **Treasury** beschäftigt sich aus betriebswirtschaftlicher Sicht mit dem effizienten Liquiditäts-, Portfolio- und Risikomanagement eines Unternehmens.

Verwendung

Das Treasury läßt sich unterteilen in:

Cash Management

Das Cash Management dient der Sicherstellung der Liquidität zur Erfüllung fälliger Zahlungsverpflichtungen sowie der Überwachung der Zahlungsströme. Die Entwicklung der jeweiligen Konten wird mit Hilfe des Tagesfinanzstatus bzw. der Liquiditätsvorschau veranschaulicht.

Das Cash Management setzt sich aus folgenden Funktionsbereichen zusammen:

- Electronic Banking
- Scheckeinreichung
- Cash Management
- Cash Forecast
- Kontenclearing

Die Erfassung von Zahlungszu- und -abflüssen erfolgt im Cash Management mittels manueller oder elektronischer Kontoauszüge, über ESR- oder Lockbox-Verfahren, manuelle oder elektronische Scheckeinreichung, Wechseleinreichung oder mit Hilfe von Avisen. Auf Basis einer vorab definierten Clearing-Strategie (Cash Concentration/Cash Pooling) ergeben sich die zu berücksichtigenden Bodensätze und Clearing-Wege. Das Resultat des Kontenclearings wird in Form von Zahlungsanweisungen oder Bestätigungsschreiben ausgegeben. Die für den valutarischen Bankkontenstand notwendigen Avise werden automatisch erstellt und gehen direkt in den Tagesfinanzstatus ein.

Treasurymanagement

Aufbauend auf den aktuellen Liquiditäts- sowie Risikoanalysen trifft der Treasurer unter Berücksichtigung der Konditionen an den Geld- und Kapitalmärkten die Entscheidung über die künftigen Finanzanlagen bzw. -aufnahmen des Unternehmens und konkretisiert diese als Finanzgeschäfte im Treasurymanagement.

Ziel des Treasurymanagement ist es,

- die Verwaltung von Finanzgeschäften und -beständen vom Handel bis zur Überleitung in die Finanzbuchhaltung zu unterstützen
- flexible Reporting- und Auswertungsstrukturen zur Analyse von Finanzgeschäften, Beständen und Portfolios zur Verfügung zu stellen

Zur Steuerung der kurzfristigen Liquiditäts- und Risikopositionen bieten Geldhandels- oder Devisengeschäfte die Möglichkeit, Liquiditätsengpässe oder -überschüsse zu überbrücken oder Währungsrisiken abzusichern. Im mittel- bis langfristigen Bereich ergänzen Wertpapiere die Instrumente.

Darlehen

Die Vergabe und Aufnahme von Darlehen ist wesentlicher Bestandteil des Liquiditäts- und Portfoliomanagements im Unternehmen. Ziel der Darlehensverwaltung ist es,

- Darlehensgeschäfte von der Vertraganbahnung über die konkrete Vertragsgestaltung mit komplexer Sicherheitenverwaltung bis hin zur Überleitung in die Finanzbuchhaltung zu erfassen und zu verwalten
- durch eine marktnahe Bereitstellung und Verarbeitung der relevanten Darlehensinformationen und die weitgehende Automatisierung bei der Abbildung typischer Darlehensprozesse die Darlehensbearbeitung wirksam zu unterstützen, zu beschleunigen und somit erhebliches Rationalisierungspotential zu nutzen

Mit der Integration der Darlehensverwaltung in Cash- und Marktrisikomanagement besteht zugleich die Möglichkeit, die Wirkungen der Darlehensgeschäfte auf Liquidität und Zinsrisiko unmittelbar zu messen.

Finanzmittelrechnung

Die Finanzplanung dient zur Überwachung und Sicherstellung der mittel- und langfristigen Liquidität des Unternehmens. Die Finanzmittelrechnung liefert die Ist- und Obligozahlen zur Plankontrolle, zur Analyse von Abweichungen und als Grundlage für zukünftige Planung.

In der Finanzplanung werden die erwarteten Aus- und Einzahlungen periodengenau und nach sachlichen Gesichtspunkten differenziert geplant. Die Darstellung erfolgt nach dem Bruttoprinzip, d.h. geplante Aus- und Einzahlungen werden unsaldiert ausgewiesen. Typische Perioden sind Wochen oder Monate. Die Planpositionen beschreiben die Herkunft von Einzahlungen und den Verwendungszweck von Auszahlungen (z.B. Auszahlungen für den Kauf von Rohstoffen, für Miete oder Gehaltszahlungen).

Die Finanzmittelrechnung leitet aus den in der Buchhaltung und anderen Vorsystemen gebuchten Belegen die Höhe und die Struktur (Aufgliederung nach Planpositionen) des Zahlungsobligos und der tatsächlich geflossenen Zahlungen ab. Gleichzeitig werden die am Anfang und Ende einer Periode jeweils vorhandenen Bestände an Zahlungsmitteln ausgewiesen.

Marktrisikomanagement

Die Komponente *Marktrisikomanagement* (TR-MRM) als Teilkomponente des *Treasury* (TR) dient dem Treasurer zur Planung, Steuerung und Kontrolle von Marktrisiken, denen ein Unternehmen ausgesetzt ist.

Marktrisiken resultieren aus der Gefahr negativer Entwicklungen eines Marktes (Veränderungen der Geld- und Kapitalmarktparameter), wodurch sich das Finanzvermögen einer Unternehmung ändert. Diesbezüglich können Aktienkursrisiken, Zinsänderungsrisiken und Währungsrisiken unterschieden werden.

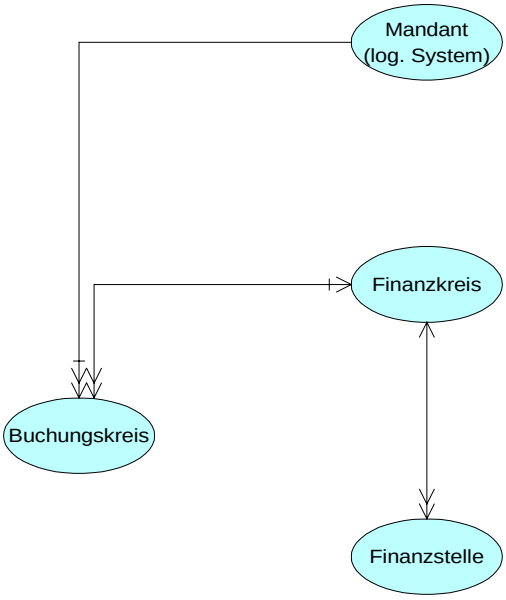
Das Marktrisikomanagement stellt folgende Grundfunktionen zur Verfügung:

- Anlage und Pflege aller zur Bewertung der Finanzinstrumente erforderlichen Marktdaten (sowohl reale Daten als auch fiktive Daten innerhalb von Szenarios)
- Selektion von Finanzinstrumenten unter Einbeziehung von Grundgeschäften nach verschiedenen Kriterien
- Bewertung der folgenden Geschäfte auf der Grundlage von realen und fiktiven Daten:
  - Devisentermingeschäfte
  - Devisenoptionen

Treasury

  - Bonds
  - Darlehen
  - Geldmarktgeschäfte
  - Forward Rate Agreements
  - Interest Rate Guarantees
  - Zins,- Währungszinsswaps
  - Swaptions
  - Futures
  - Bondoptionen
  - Optionen auf Futures
- Ermittlung folgender Kennzahlen:
  - Marktwert- und Marktwertdifferenzen
  - Future Value für beliebige Horizonte
  - Effektivkurs und Effektivzinssatz
  - Devisen- und Zinsexposure
  - Sensitivität bezüglich Zins-, Währungs- und Volatilitätsänderungen
  - Value-at-risk
  - Cash-flow variabler und optionaler Instrumente
- Interaktive Analyse hinsichtlich der genannten Größen

Organisationsmodell Treasury



Definition Organisationseinheiten [Extern]

Legende [Extern]

Aktien

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt die Geschäftsabwicklung mit Aktien, Investmentzertifikaten und sonstigen Firmenbeteiligungen und die Verwaltung von Beständen dieser Produkttypen im SAP-System.

Voraussetzungen

Die notwendigen Stammdaten zu den Geschäftspartnern, den Depots und zu den Gattungen sowie die benötigten Marktdaten (Indizes, Referenzzinssätze und Wertpapierkurse) müssen angelegt sein.

Siehe hierzu auch: Wertpapier-Stammdatenszenario

Ablauf

Geschäftsabwicklung

Im Rahmen der Geschäftsabwicklung durchläuft ein Geschäft je nach Einstellung im Customizing zur Geschäftsart folgende Vorgangstypen:

- *Order* → *Vertrag* → Abrechnung **oder**
- *Order* → Vertrag

Im Folgenden wird die Geschäftsabwicklung am Beispiel *Order* → *Vertrag* → *Abrechnung* dargestellt.

1. **Anlegen einer Order**
   Mit dem Anlegen einer Order gestalten Sie das Abbild eines Kauf- bzw. Verkaufsauftrages. Sie hinterlegen, welches Wertpapier (Aktie mit Kennummer 777778) in welches Depot (COMBA1) in welcher Stückzahl und zu welchen Bedingungen gekauft bzw. verkauft werden soll. Das Bankkonto wird Ihnen auf Grund der *Standing Instructions* des Kontrahenten vorgeschlagen.

   Über die Funktion *Zusatzbewegungen* können Sie bereits bei der Orderanlage Gebühren, Courtage, Provisionen u.ä., die beim Kauf bzw. Verkauf von Wertpapieren anfallen hinterlegen.

2. **Ausführen der Order**
   Über die Funktion *Geschäft* → *ausführen* überführen Sie das Geschäft vom Vorgangstypen *Order* in den Vorgangstyp *Vertrag*. Sie führen die Funktion aus, wenn die gewünschten Wertpapiere geordert worden sind (z.B. nach Rückruf der Bank). Dabei können Sie sämtliche in der Order vorab erfaßten Informationen abändern.

   – Sie haben im Rahmen der Orderausführung die Möglichkeit, Korrespondenz anzustoßen. Über die Korrespondenz erzeugt das System automatisch folgenden Schriftverkehr zu den Finanzgeschäften:

     - Externer Schriftverkehr (Bestätigungsschreiben) oder
     - Interner Schriftverkehr (Händlerzettel)

- Außerdem können Sie sich den Finanzstrom anzeigen lassen. Der Finanzstrom enthält in zeitlicher Abfolge die Menge aller Bewegungssätze, die durch Bewegungsarten klassifiziert werden. Typische Bewegungsarten sind Käufe, Verkäufe, feste und variable Zinsen sowie Tilgungen.
- Neben dem Finanzstrom wird durch die Sicherung des Geschäftes als Vertrag die Finanzdisposition im Cash Management fortgeschrieben.
- Neben der Ausführung haben Sie ebenfalls die Möglichkeit, die Order zu löschen.

3. **Abrechnung des Vertrages**
   Im Rahmen der Orderabrechnung werden Ihnen sämtliche Angaben zum Finanzgeschäft aus dem Vertrag vorgeschlagen, so daß Sie diese erneut überprüfen und gegebenenfalls abändern können. Sie haben abermals die Möglichkeit, aus der Abrechnung heraus Korrespondenz anzustoßen oder sich den zu erwartenden Finanzstrom anzeigen zu lassen.
4. **Freigabe des Geschäfts**
   Je nach Einstellung im Customizing muß das abgerechnete Geschäft über die Funktion Geschäftsfreigabe freigegeben werden oder die Freigabe erfolgt automatisch mit der Abrechnung des Vertrages.
5. **Buchen des Geschäfts**
   Nach der Freigabe des Geschäfts können Sie es buchen. Dabei wird ein Buchungsprotokoll erstellt. Diesem können Sie entnehmen, wie der zugehörige Finanzbuchhaltungsbeleg aussieht.

Verwaltung der Bestände

Zur Verwaltung von Beständen an Aktien, Investmentzertifikaten und Beteiligungen stehen Ihnen u.a. folgende Funktionen zur Verfügung:

- **Depotumbuchung**
  Die Depotumbuchung ermöglicht Ihnen im Buchungskreis die Umbuchung von Beständen zum Buchwert von einem Depot in ein anderes Depot. Voraussetzung für eine Umbuchung ist, daß das Bestandskennzeichen im Zieldepot gepflegt wurde. Die für die Umbuchung erforderlichen Bewegungen werden vom System generiert und der Bestand im jeweiligen Depot wird aktualisiert. Das Ergebnis der Umbuchung wird in einem Buchungsprotokoll ausgewiesen.
- **Zahlungseingangsbearbeitung**
  Zahlungseingänge (Zins-, Dividenden-, oder Tilgungsbewegungen) können maschinell oder manuell verbucht werden.
  - Maschinelle Buchung der Zahlungseingänge
    Mit der maschinellen Buchung verarbeiten Sie regelmäßig wiederkehrende Bewegungen, deren Zeitpunkt und Höhe im vorhinein feststehen. Typische Anwendungen sind das automatische Buchen von Zins-, Dividenden-, oder Tilgungsbewegungen, also Bewegungen, die aus Konditionen erzeugt werden.
  - (Manueller) Zahlungseingang
    Mit Hilfe des Zahlungseingangs verarbeiten Sie ebenfalls fällige Bewegungen für Zinsen, Dividenden und Tilgungen, wobei diese im Gegensatz zum maschinellen Zahlungseingang einzeln manuell bearbeitet werden können. Diesen Prozeß nutzen Sie beispielsweise, wenn automatisch generierte Steuerbewegungen - im Abgleich mit den Abrechnungen der Bank - später manuell verändert werden sollen.
- **Kapitalmaßnahmen**
  Zur Abbildung von Änderungen der Kapitalstruktur durch den Emittenten steht Ihnen die

Aktien

Funktion *Kapitalmaßnahmen* zur Verfügung. Sie können so beispielsweise die folgenden Kapitalveränderungen über bereits vordefinierte Kapitalmaßnahmen abbilden:

- Aktiensplit
- Kapitalherabsetzung
- Kapitalerhöhung aus Gesellschaftsmitteln
- Umbuchung junger Aktien

  Außerdem haben Sie die Möglichkeit, benutzerdefinierte Änderungsmaßnahmen durchzuführen.

- **Abschlußarbeiten**
  Im Rahmen der Abschlußarbeiten können Sie sowohl den Periodenabschluß als auch die Stichtagsbewertung nutzen.
  - Den **Periodenabschluß** nutzen Sie für die Buchung von Kursgewinnen/-verlusten sowie von Korrektursätzen bis zu einem bestimmten Stichtag. Korrektursätze dienen dazu, Bestände derselben Gattung in verschiedenen Depots einheitlich zu bewerten.
    Sie können den Periodenabschluß vorab als Simulationslauf ausführen. Dabei wird eine Liste aller vom Periodenabschluß erfaßten Wertpapierbewegungen erzeugt. Der Periodenabschluß ist Voraussetzung für weitere Abschlußarbeiten, wie z.B. die Stichtagsbewertung.
  - Die **Stichtagsbewertung** (Kursbewertung) nutzen Sie zur Bewertung Ihrer Teilhaberpapiere, gegebenenfalls auch als Fremdwährungsbewertung. Mittels allgemeingültiger Bewertungsregeln, die Sie im Customizing eingestellt haben, können Sie einerseits landesspezifische Bewertungsvorschriften abbilden sowie andererseits eine differenzierte Bewertung über die Klassifikation von Kursarten (z.B. Bewertungs-, Kassa-, Geld-, Brief- oder Schlußkurs) steuern.

- **Bestandsumbuchung**
  Mit der Bestandsumbuchung transferieren Sie Wertpapierbestände zwischen verschiedenen Kontierungsebenen. Damit kann auch eine Umbuchung zwischen den entsprechenden Bestandskonten der Finanzbuchhaltung verbunden sein. Dies ist beispielsweise erforderlich, wenn ein Wertpapier des Umlaufvermögens dem Anlagevermögen zugeführt werden soll.

  Das Sachkonto, auf dem in der Finanzbuchhaltung der Bestand geführt wird, wird über die Kontierungsreferenz zugeordnet.

- **Verfügungbeschränkung**
  Mit Hilfe der Verfügungssperre unterbinden Sie Verkäufe für ganze Depots oder einzelne Gattungen je Depot. Bei der Auswahl einzelner Gattungen wiederum sperren Sie entweder die gesamte Position oder Teile derselben. Sie können die Sperre zeitlich befristen, so daß nach Ablauf der Befristung der Bestand automatisch freigegeben wird. Sie können gesperrte Positionen oder Depots vor Ablauf der Befristung jederzeit manuell entsperren.

Ergebnis

Sie haben Bestände an Wertpapieren aufgebaut und verwaltet. Die Bestände können im Informationssystem ausgewertet werden.

Im Rahmen Ihrer Bestandsmaßnahmendisposition entscheiden Sie, ob Sie weitere Bestände an Wertpapieren aufbauen oder vorhandene Bestände abbauen wollen. Maßgeblich für Ihre

Entscheidung sind dabei insbesondere sich verändernde externe Rahmen- bzw. Marktbedingungen, welche direkten Einfluß auf die Liquiditätslage Ihres Unternehmens haben.

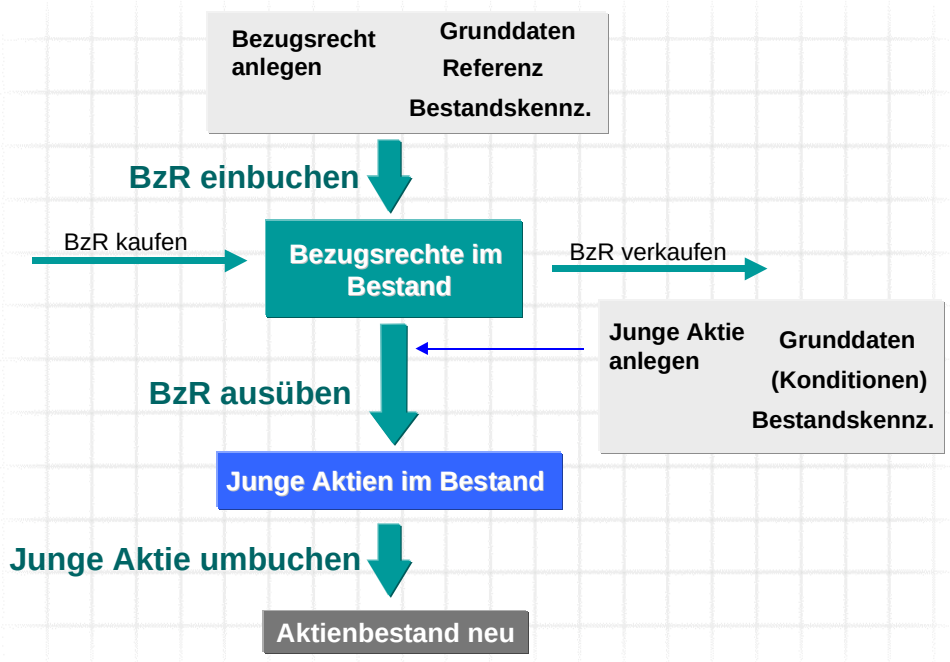
Bezugsrechte

Einsatzmöglichkeiten

Sie nutzen das Szenario *Bezugsrechte*, um bei Kapitalerhöhungen über die Ausübung erworbener und eingebuchter Bezugsrechte Ihren Anteil als Aktionär am Grundkapital einer Aktiengesellschaft aufrecht zu erhalten.

Ablauf

Überblick: Kapitalerhöhung



Für die Durchführung der einzelnen Schritte innerhalb dieses Prozesses stehen Ihnen die folgenden Funktionen zur Verfügung:

Funktion	Voraussetzungen	Ergebnis

Bezugsrechte einbuchen (Kapitalmaßnahme)	• Sie müssen einen Periodenabschluß für die Altaktie durchführen. • Das Bezugsrecht muß als Gattung angelegt werden. • Das Bestandskennzeichen für das Bezugsrecht muß angelegt werden.	Die aus dem Besitz der Altaktien resultierenden Bezugsrechte sind im Bestand. Dabei erfährt der Bestand an Altaktien einen Abschlag und der Bestand an Bezugsrechten wird eingebucht (siehe Grafik).
Ggf. Bezugsrechte kaufen/verkaufen (über die Geschäftsverwaltung)		Die gewünschte Anzahl an Bezugsrechten ist im Bestand.
Bezugsrecht ausüben (Wertpapierrechte ausüben) [Extern]	• Sie müssen einen Periodenabschluß für das Bezugsrecht durchführen. • Die Junge Aktie muß als Gattung [Extern] angelegt werden. • Das Bestandskennzeichen [Extern] für die Junge Aktie muß angelegt werden.	Die Jungen Aktien sind im Bestand.
Junge Aktie umbuchen (Kapitalmaßnahme)	• Sie müssen einen Periodenabschluß für die Junge Aktie durchführen.	Bei der Umbuchung wird der jungen Aktie automatisch die Kennummer der alten Aktie zugeordnet. → Aktienbestand neu.

Zur Verwaltung der Bezugsrechtsbestände stehen Ihnen dieselben Funktionen zur Verfügung wie für Aktien [Seite 194].

Ergebnis

Als Ergebnis des Bezugsrechts-Managements befinden Sie sich wieder im Prozeß der Bestandsmaßnahmendisposition. Nachdem Sie den Bestand an Bezugsrechten bearbeitet haben, haben Sie nunmehr abermals die Auswahlentscheidung zu treffen, ob Sie ein weiteres Bezugsrecht oder den Bestand einer anderen Wertpapierart disponieren möchten.

Anleihen

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt die Geschäftsabwicklung mit Anleihen und die Verwaltung von Anleihenbeständen im SAP-System.

Voraussetzungen

Die notwendigen Stammdaten zu den Geschäftspartnern, den Depots und zu den Gattungen sowie die benötigten Marktdaten (Indizes, Referenzzinssätze und Wertpapierkurse) müssen angelegt sein.

Siehe hierzu auch: Wertpapier-Stammdatenszenario.

Ablauf

Geschäftsabwicklung

Im Rahmen der Geschäftsabwicklung durchläuft ein Geschäft (Kauf oder Verkauf eines Wertpapiers) je nach Einstellung im Customizing zur Geschäftsart folgende Vorgangstypen:

- *Order* → *Vertrag* → *Abrechnung* **oder**
- *Order* → *Vertrag*

Im Folgenden wird die Geschäftsabwicklung am Beispiel *Order* → *Vertrag* → *Abrechnung* dargestellt.

1. **Anlegen einer Order**
   Mit dem Anlegen einer Order gestalten Sie das Abbild eines Kauf- bzw. Verkaufsauftrages. Sie hinterlegen, welches Wertpapier in welches Depot in welcher Stückzahl und zu welchen Bedingungen gekauft bzw. verkauft werden soll. Das Bankkonto wird Ihnen auf Grund der *Standing Instructions* des Kontrahenten vorgeschlagen.

   Über die Funktion *Zusatzbewegungen* können Sie bereits bei der Orderanlage Gebühren, Courtage, Provisionen u.ä., die beim Kauf bzw. Verkauf von Wertpapieren anfallen hinterlegen.

2. **Ausführen der Order**
   Über die Funktion *Geschäft -> ausführen* überführen Sie das Geschäft vom Vorgangstypen *Order* in den Vorgangstyp *Vertrag*. Sie führen die Funktion aus, wenn die gewünschten Wertpapiere geordert worden sind (z.B. nach Rückruf der Bank). Dabei können Sie sämtliche in der Order vorab erfaßten Informationen abändern.

   – Sie haben im Rahmen der Orderausführung die Möglichkeit, Korrespondenz anzustoßen. Über die Korrespondenz erzeugt das System automatisch folgenden Schriftverkehr zu den Finanzgeschäften:

     - Externer Schriftverkehr (Bestätigungsschreiben) oder
     - Interner Schriftverkehr (Händlerzettel)

   – Außerdem können Sie sich den Finanzstrom anzeigen lassen. Der Finanzstrom enthält in zeitlicher Abfolge die Menge aller Bewegungssätze, die durch Bewegungsarten

klassifiziert werden. Typische Bewegungsarten sind Käufe, Verkäufe, feste und variable Zinsen sowie Tilgungen.

- Neben dem Finanzstrom wird durch die Sicherung des Geschäftes als Vertrag die Finanzdisposition im Cash Management fortgeschrieben.
- Neben der Ausführung haben Sie ebenfalls die Möglichkeit, die Order zu löschen.

3. **Abrechnung des Vertrages**
   Im Rahmen der Orderabrechnung werden Ihnen sämtliche Angaben zum Finanzgeschäft aus dem Vertrag vorgeschlagen, so daß Sie diese erneut überprüfen und gegebenenfalls abändern können. Sie haben abermals die Möglichkeit, aus der Abrechnung heraus Korrespondenz anzustoßen oder sich den zu erwartenden Finanzstrom anzeigen zu lassen.
4. **Freigabe des Geschäfts**
   Je nach Einstellung im Customizing muß das abgerechnete Geschäft über die Funktion Geschäftsfreigabe freigegeben werden oder die Freigabe erfolgt automatisch mit der Abrechnung des Vertrages.
5. **Buchen des Geschäfts**
   Nach der Freigabe des Geschäfts können Sie es buchen. Dabei wird ein Buchungsprotokoll erstellt. Diesem können Sie entnehmen, wie der zugehörige Finanzbuchhaltungsbeleg aussieht.

Verwaltung der Bestände

Zur Verwaltung von Anleihenbeständen stehen Ihnen u.a. folgende Funktionen zur Verfügung:

- **Depotumbuchung**
  Die Depotumbuchung ermöglicht Ihnen die Umbuchung von Beständen zum Buchwert auf Buchungkreisebene. Voraussetzung für eine Umbuchung ist, daß das Bestandskennzeichen im Zieldepot gepflegt wurde. Die für die Umbuchung erforderlichen Bewegungen werden vom System generiert und der Bestand im jeweiligen Depot wird aktualisiert. Das Ergebnis der Umbuchung wird in einem Buchungsprotokoll ausgewiesen.
- **Zahlungseingangsbearbeitung**
  Zahlungseingänge (Zins-, Dividenden-, oder Tilgungsbewegungen) können maschinell oder manuell verbucht werden.
  - Maschinelle Buchung der Zahlungseingänge
    Mit der maschinellen Buchung verarbeiten Sie regelmäßig wiederkehrende Bewegungen, deren Zeitpunkt und Höhe im vorhinein feststehen. Typische Anwendungen sind das automatische Buchen von Zins-, Dividenden-, oder Tilgungsbewegungen, also Bewegungen, die aus Konditionen erzeugt werden.
  - (Manueller) Zahlungseingang
    Mit Hilfe des Zahlungseingangs verarbeiten Sie ebenfalls fällige Bewegungen für Zinsen, Dividenden und Tilgungen, wobei diese im Gegensatz zum maschinellen Zahlungseingang einzeln manuell bearbeitet werden können. Diesen Prozeß nutzen Sie beispielsweise, wenn automatisch generierte Steuerbewegungen - im Abgleich mit den Abrechnungen der Bank - später manuell verändert werden sollen.
- **Kapitalmaßnahmen**
  Zur Abbildung von Änderungen der Kapitalstruktur durch den Emittenten steht Ihnen die Funktion *Kapitalmaßnahmen* zur Verfügung. Sie können so beispielsweise die Kapitalveränderung *Emissionswährungsumstellung* über eine bereits vordefinierte Kapitalmaßnahme abbilden.

Außerdem haben Sie die Möglichkeit, benutzerdefinierte Änderungsmaßnahmen durchzuführen.

- **Abschlußarbeiten**
  Im Rahmen der Abschlußarbeiten haben Sie die Auswahl zwischen den folgenden Prozessen:
  - **Periodenabschluß**
    Den Periodenabschluß nutzen Sie für die Buchung von Kursgewinnen/-verlusten sowie von Korrektursätzen bis zu einem bestimmten Stichtag. Korrektursätze dienen dazu, Bestände derselben Gattung in verschiedenen Depots einheitlich zu bewerten.
    Sie können den Periodenabschluß vorab als Simulationslauf ausführen. Dabei wird eine Liste aller vom Periodenabschluß erfaßten Wertpapierbewegungen erzeugt. Der Periodenabschluß ist Voraussetzung für weitere Abschlußarbeiten, wie z.B. die Stichtagsbewertung.
  - **Stichtagsbewertung**
    Die Stichtagsbewertung nutzen Sie zur Bewertung Ihrer Bestände, gegebenenfalls auch als Fremdwährungsbewertung. Mittels allgemeingültiger Bewertungsregeln, die Sie im Customizing eingestellt haben, können Sie einerseits landesspezifische Bewertungsvorschriften abbilden sowie andererseits eine differenzierte Bewertung über die Klassifikation von Kursarten (z.B. Bewertungs-, Kassa-, Geld-, Brief- oder Schlußkurs) steuern.
    - **Amortisierung**
      Im Rahmen der Amortisierung bewerten Sie eine Position durch lineare oder exponentielle Amortisation vom Buchkurs auf den Rückzahlungskurs taggenau zu einem beliebigen Stichtag. Die entsprechenden Amortisierungsbewegungen auf Basis der ermittelten Differenz werden dabei vom System automatisch erzeugt.
    - **Kursbewertung**
  - **Zinsabgrenzung**
    Mit Hilfe der Zinsabgrenzung ordnen Sie die Erträge und Aufwendungen periodengerecht den jeweiligen Geschäftsjahren zu. Nach Ende der Jahresabschlußarbeiten nehmen Sie die vorgenommenen Abgrenzungen wieder zurück.
- **Bestandsumbuchung**
  Mit der Bestandsumbuchung transferieren Sie Wertpapierbestände zwischen verschiedenen Kontierungsebenen. Damit kann auch eine Umbuchung zwischen den entsprechenden Bestandskonten der Finanzbuchhaltung verbunden sein. Dies ist beispielsweise erforderlich, wenn ein Wertpapier des Umlaufvermögens dem Anlagevermögen zugeführt werden soll.

  Das Sachkonto, auf dem in der Finanzbuchhaltung der Bestand geführt wird, wird über die Kontierungsreferenz zugeordnet. Die Bestandsumbuchung ändert die Kontierungsreferenz im Bestandskennzeichen. Die Bestandsumbuchung können Sie sowohl auf Buchungskreisebene oder pro Depot vornehmen.
- **Verfügungbeschränkung**
  Mit Hilfe der Verfügungssperre unterbinden Sie Verkäufe für ganze Depots oder einzelne Gattungen je Depot. Bei der Auswahl einzelner Gattungen wiederum sperren Sie entweder die gesamte Position oder Teile derselben. Sie können die Sperre zeitlich befristen, sodaß nach Ablauf der Befristung der Bestand automatisch freigegeben wird. Neben dem Sperrgrund können Sie dem Vorgang per Notizeintrag weitere Informationen beifügen. Sie

können gesperrte Positionen oder Depots vor Ablauf der Befristung jederzeit manuell entsperren.

Ergebnis

Sie haben die Bestände an Wertpapieren aufgebaut und verwaltet. Die Bestände können im Informationssystem ausgewertet werden.

Im Rahmen Ihrer Bestandsmaßnahmendisposition entscheiden Sie, ob Sie weitere Bestände an Wertpapieren aufbauen oder vorhandene Bestände abbauen wollen. Maßgeblich für Ihre Entscheidung sind dabei insbesondere sich verändernde externe Rahmen- bzw. Marktbedingungen, welche dirketen Einfluß auf die Liquiditätslage Ihres Unternehmens haben.

Optionsscheine

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario zeigt, wie Optionsscheine im Treasurymanagement abgebildet werden.

Ein Optionsschein verbrieft das Recht, eine zugrundeliegende Sache (Underlying) zu einem bestimmten Zeitpunkt oder innerhalb einer bestimmten Frist gegen Zahlung eines bei der Emission festgelegten Betrages zu kaufen oder zu verkaufen. Dieses Szenario beinhaltet den Kauf/Verkauf von Optionsscheinen bzw. die Einbuchung von Optionsscheinen aus Optionsanleihen sowie die Ausübung der durch Optionsscheine verbrieften Rechte.

Voraussetzungen

Der Optionsschein muß in den Gattungsstammdaten unter Angabe der folgenden Daten angelegt worden sein:

- Emittent
- Emissionswährung
- Optionsverhältnis
- Laufzeit
- Underlying

Ablauf

Optionsscheine auf Stücke sind sowohl traditionelle Optionsscheine im Rahmen von Optionsanleihen als auch Covered Warrants. Die traditionellen Optionsscheine werden im Rahmen des Szenarios TR-SE: *Optionsanleihen* über die Funktion *Wertpapierrechte ausüben* durch die Trennung von der Optionsanleihe eingebucht. Alle anderen Bestände an Optionsscheinen werden über den Kauf von Optionsscheinen über die Geschäftsverwaltung aufgebaut.

- Zur Verwaltung der Bestände an Optionsscheinen stehen Ihnen im Grunde dieselben Funktionen zur Verfügung, die auch für die Verwaltung von Aktien [Seite 194] benötigt werden.
- Über die Funktion *Wertpapierrechte ausüben* haben Sie die Möglichkeit, die Optionsscheine auszuüben bzw. verfallen zu lassen.
  - Bei der Ausübung des Optionsscheins werden Ihnen in den Kopfdaten die Informationen zu dem Optionsschein und dem zugehörigen Underlying angezeigt. Wurde in den Gattungsstammdaten lt. Emissionsbedingungen der Barausgleich angegeben, wird auf Basis des einzugebenden aktuellen Kurses des Underlyings der Barausgleich je Bezugseinheit berechnet. Für den Fall der Lieferung werden automatisch die Bewegungen für die entsprechende Kapitalbestandsveränderung erzeugt.
  - Sie haben die Möglichkeit, die generierten Bewegungen zu verändern, die Zahlungsverbindungen einzugeben oder Zusatzbewegungen zu erzeugen, bevor Sie die Optionsscheine ausüben.
  - Der Verfall eines Optionsscheins wird durch Verkauf zum Kurs "0" (Null) realisiert.

Ergebnis

Als Ergebnis des Optionsschein-Managements befinden Sie sich wieder im Prozeß der Bestandsmaßnahmendisposition. Nachdem Sie den Bestand an Optionsscheinen bearbeitet haben, haben Sie nunmehr abermals die Auswahlentscheidung zu treffen, ob Sie einen weiteren Optionsschein oder den Bestand einer anderen Wertpapierart disponieren möchten.

Optionsanleihen

Einsatzmöglichkeiten

Sie nutzen das Szenario *Optionsanleihen*, um Anleihen, die zusätzlich mit einer Option auf den Bezug von Aktien des Emittenten ausgestattet sind, zu bearbeiten.

Voraussetzungen

Um das Szenario des Optionsanleihen-Managements zu durchlaufen, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Die Gattungsstammdaten der Optionsanleihe cum und Optionsanleihe ex (Unterscheidung über die Notierungsart (*cum* oder *ex*)) sowie des Optionsscheins müssen angelegt sein.
- Für die Optionsanleihe *cum* wurde ein Periodenabschluß durchgeführt.
- Für die Optionsanleihe *ex* und den Optionsschein wurden die Bestandskennzeichen gepflegt.

Ablauf

1. Über die Geschäftsabwicklung haben Sie die Möglichkeit, Optionsanleihen zu kaufen bzw. zu verkaufen (Siehe hierzu das Szenario Anleihen [Seite 200]).
2. Zur Ausübung des in der Anleihe verbrieften Rechts, stehen Ihnen die folgenden Funktionen zur Verfügung:
   a. Trennung des Optionsscheins von der Anleihe (Funktion: *Wertpapierrecht ausüben*) Dabei wird automatisch der Altbestand der Optionsanleihe *cum* vermindert sowie der Bestand der Optionsanleihe *ex* und der Optionsscheine erhöht.
   b. Ausübung des Optionsscheins (Funktion: Wertpapierrecht ausüben; siehe das Szenario Optionsschein [Seite 204]).
3. Zur Verwaltung der Bestände an Opionsanleihen cum oder ex stehen Ihnen dieselben Funktionen zur Verfügung wie für gewöhnliche Anleihen [Seite 200].

Ergebnis

Sie haben die Option aus einer Optionsanleihe ausgeübt.

Wandelanleihen

Einsatzmöglichkeiten

Sie nutzen das Szenario des Wandelanleihen-Managements, um Anleihen, die während einer bestimmten Laufzeit in Aktien des betreffenden Emittenten gewandelt werden können, zu bearbeiten.

Voraussetzungen

Um das Szenario des Wandelanleihen-Managements zu durchlaufen, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Die Gattungsstammdaten für die Wandelanleihe und die Aktie wurden angelegt.
- Vor der Wandlung muß für die Wandelanleihe ein Periodenabschluß durchgeführt werden.

Ablauf

1. Über die Geschäftsabwicklung haben Sie die Möglichkeit, Wandelanleihen zu kaufen bzw. zu verkaufen (siehe hierzu das Szenario TR-SE: Anleihen [Seite 200])
2. Zur Wandlung der Anleihe innerhalb der vorgesehenen Wandlungsfrist steht Ihnen die Funktion *Wertpapierrechte ausüben* zur Verfügung.
   - Im Falle der Ausübung des Wandlungsrechts wird nach Auswahl des umzuwandelnden Anteils die Anzahl zu erhaltender Aktien und gegebenenfalls der zu zahlende Aufpreis ermittelt.
   - Mit der Ausführung der Wandlung wird der Anleihenbestand vermindert und der Aktienbestand gemäß dem Wandlungsverhältnis erhöht. Die Buchwerte der Bestände werden auf Basis der Buchkurse (und gegebenenfalls des Aufpreises) zum Wandlungszeitpunkt aktualisiert. Die Planbewegungen der Finanzströme werden den veränderten Beständen entsprechend angepaßt.
3. Zur Verwaltung der Bestände Wandelanleihe stehen Ihnen dieselben Funktionen zur Verfügung wie für gewöhnliche Anleihen [Seite 200].
4. Zur Verwaltung der durch die Wandlung bezogenen Aktienbestände stehen Ihnen dieselben Funktionen zur Verfügung wie für gewöhnliche Aktien [Seite 194].

Ergebnis

Sie haben die Option zur Wandlung aus einer Wandelanleihe ausgeübt und nun die Aktien im Bestand.

Kündigungsgeld

Einsatzmöglichkeiten

Finanzgeschäfte mit Kündigungsgeldern dienen der kurz- bis mittelfristigen Anlage oder Aufnahme liquider Mittel. Auf Basis der im Cashmanagement ermittelten Über- und Unterdeckungen können die Dispositionsentscheidungen in der Kündigungsgeldabwicklung umgesetzt werden.

Voraussetzungen

Voraussetzung für den Ablauf der Kündigungsgeldabwicklung ist, daß Sie bereits die für den Handel von Kündigungsgeldern notwendigen Stammdaten im Rahmen des vorab durchlaufenen Geldhandel-Stammdatenszenarios angelegt haben.

Ablauf

1. Zunächst nehmen Sie im Rahmen der Kündigungsgeldbearbeitung die Anlage oder Aufnahme von Kündigungsgeldern vor. Im Handel mit Kündigungsgeldern werden Geldanlagen und -aufnahmen ohne definierten Fälligkeitszeitpunkt getätigt. Neben den Beträgen und Konditionen werden die Kündigungsfrist sowie der Zahlungstermin und -rythmus der Zinsen erfaßt. Darüber hinaus stehen Funktionen zur Kündigung oder Prolongation bereits erfaßter Kündigungsgelder zur Verfügung. Unter der Prolongation ist hierbei eine Betragserhöhung oder -verminderung des ursprünglichen Kündigungsgeldes mit gegebenenfalls veränderten Konditionen unter derselben Geschäftsnummer zu verstehen.

   Da bei Kündigungsgeldern das Laufzeitende erst durch die Kündigung bekannt gemacht wird, kann der Finanzstrom für diese Geschäfte nur für einen in der Konfiguration einstellbaren Zeitraum aufgebaut werden. Über diesen Zeitraum hinaus muß bei ungekündigten Kündigungsgeldern der Finanzstrom periodisch fortgeschrieben werden.

2. Im Anschluß an das eigentliche Finanzgeschäft mit Kündigungsgeldern haben Sie die Möglichkeit, die Korrespondenz- bzw. Bestätigungsverwaltung zu bearbeiten. Dabei werden die Geschäftsdaten, wie Vorgänge, Bewegungen, etc., so aufbereitet, daß sie als Bestätigungsschreiben zur Weiterverarbeitung vorliegen. Es besteht die Möglichkeit, die erzeugten Daten auszudrucken oder per Telefax direkt aus dem System zu versenden. In der Festlegung der Korrespondenz kann darüber hinaus vorgegeben werden, daß für die weitere Abwicklung eines Geschäftes eine Gegenbestätigung des Geschäftspartners eingehen soll. Eine Kontrollmöglichkeit überfälliger Gegenbestätigungen steht ebenfalls zur Verfügung.

3. Im Anschluß haben Sie analog zum Handel die Möglichkeit, Informationen über erfaßte Geschäfte abzurufen oder nachträgliche Korrekturen durchzuführen. Über die Abrechnungsfunktion erfolgt die Kontrolle und Prüfung der Geschäftsvorgänge. Dabei können fehlende Informationen, wie Zahlungsinstruktionen oder Buchungsvorgaben, ergänzt werden. Durch das Sichern des Abrechnungsvorgangs ändert das System den Vorgangstyp des Geschäftes, um dessen Kontrolle und Bearbeitung in der Abwicklung zu dokumentieren.

4. Bevor eine Überleitung der Geschäfte in die Buchhaltung erfolgt, haben Sie nunmehr die Möglichkeit, Finanzgeschäfte zu kompensieren. Mit Hilfe der Kompensation können Geschäfte aus den Bereichen *Geld*, *Devisen* und *Derivate* zusammengefaßt und gemeinsam

reguliert werden. Voraussetzung hierfür ist u.a., daß die Geschäfte im selben Buchungskreis, mit demselben Geschäftspartner, in der gleichen Währung und mit identischen Zahlungsbedingungen angelegt wurden.

5. Nachdem die Geschäfte im Handel erfaßt und in der Abwicklung kontrolliert und vervollständigt sind, erfolgt ihre buchhalterische Verarbeitung. Hier sind zum einen Funktionen zur Überleitung in die Finanzbuchhaltung (z.B. Buchungsreports) zusammengefaßt, bei denen das Treasury auf Funktionen der Finanzbuchhaltung zurückgreift. Zum anderen muß eine korrekte Berücksichtigung von Finanzgeschäften und -beständen im Rahmen der Abschlußarbeiten gewährleistet werden. Die Buchhaltung umfaßt demzufolge auch Aufgaben wie die periodengerechte Abgrenzung von Ausgaben und Einnahmen und Bewertungsvorgänge. Im Geldhandel stehen die Stichtagsbewertung, die Fremdwährungsbewertung sowie der Ausweis realisierter Gewinne und Verluste zur Verfügung.

6. Abschließend haben Sie die Möglichkeit, Ihre getätigten Geldhandelsgeschäfte im Rahmen des Informationswesens auswerten zu lassen. So lassen sich beispielsweise mit dem Journal Geschäfte eines Zeitraumes selektieren, die von bestimmten Händlern oder mit bestimmten Geschäftspartnern abgeschlossen wurden. Des weiteren können über die Bestandsliste Bestandsauswertungen in bezug auf Händler oder Geschäftspartner durchgeführt werden, indem Geschäfte nach Konditionen sortiert aufgelistet werden. Mit Hilfe des Zahlungsplans sind Zahlungsein- und -ausgänge aufgrund von Geldhandelsgeschäften innerhalb eines frei definierbaren Zeitraumes abrufbar. Letztendlich stehen Ihnen durch die Anbindung des SAP-Recherche-Tools flexible Reporting- und Bearbeitungsmöglichkeiten für die Bestands- und Bewegungsgrößen des Geldhandels zur Verfügung.

Commercial Paper

Einsatzmöglichkeiten

Finanzgeschäfte mit Commercial Papers dienen der kurz- bis mittelfristigen Anlage oder Aufnahme liquider Mittel. Auf Basis der im Cashmanagement ermittelten Über- und Unterdeckungen können die Dispositionsentscheidungen in der Commercial-Paper-Abwicklung umgesetzt werden.

Voraussetzungen

Voraussetzung für den Ablauf der Commercial-Paper-Abwicklung ist, daß Sie bereits die für den Handel von Commercial Papers notwendigen Stammdaten im Rahmen des vorab durchlaufenen Geldhandel-Stammdatenszenarios angelegt haben.

Ablauf

1. Zunächst nehmen Sie im Rahmen der Commercial-Paper-Bearbeitung den Kauf oder Verkauf von einzelnen Commercial-Paper-Tranchen vor. Kennzeichnend für Commercial Papers ist, daß während der Laufzeit keine Zinszahlungen anfallen. Über die Eingabe eines Nominalbetrages und der zu erzielenden Rendite wird mittels Abzinsung der Zahlbetrag ermittelt, den der Investor zum Laufzeitbeginn an den Schuldner zahlen muß. Alternativ kann entsprechend auf Basis eines gegebenen Kurses die Verzinsung bestimmt werden.
   Im Finanzstrom wird die Kapitalbestandserhöhung zum Laufzeitbeginn in Höhe des Nominalbetrages verbunden mit dem Abzinsungsbetrag und zum Laufzeitende die Rückzahlung des Nominalwertes ausgewiesen. Als zweite Variante kann zum Laufzeitbeginn die diskontierte Kapitalbestandserhöhung und zum Laufzeitende die Rückzahlung des Barwertes und der Zinsbewegung dargestellt werden.
2. Im Anschluß an das eigentliche Finanzgeschäft mit Commercial Papers haben Sie die Möglichkeit, die Korrespondenz- bzw. Bestätigungsverwaltung zu bearbeiten. Dabei werden die Geschäftsdaten, wie Vorgänge, Bewegungen, etc., so aufbereitet, daß sie als Bestätigungsschreiben zur Weiterverarbeitung vorliegen. Es besteht die Möglichkeit, die erzeugten Daten auszudrucken oder per Telefax direkt aus dem System zu versenden. In der Festlegung der Korrespondenz kann darüber hinaus vorgegeben werden, daß für die weitere Abwicklung eines Geschäftes eine Gegenbestätigung des Geschäftspartners eingehen soll. Eine Kontrollmöglichkeit überfälliger Gegenbestätigungen steht ebenfalls zur Verfügung.
3. Im Anschluß haben Sie - analog zum Handel - die Möglichkeit, Informationen über erfaßte Geschäfte abzurufen oder nachträgliche Korrekturen durchzuführen. Über die Abrechnungsfunktion erfolgt die Kontrolle und Prüfung der Geschäftsvorgänge. Dabei können fehlende Informationen, wie Zahlungsinstruktionen oder Buchungsvorgaben, ergänzt werden. Durch das Sichern des Abrechnungsvorgangs ändert das System den Vorgangstyp des Geschäftes, um dessen Kontrolle und Bearbeitung in der Abwicklung zu dokumentieren.
4. Bevor eine Überleitung der Geschäfte in die Buchhaltung erfolgt, haben Sie nunmehr die Möglichkeit, Finanzgeschäfte zu kompensieren. Mit Hilfe der Kompensation können Geschäfte aus den Bereichen *Geld*, *Devisen* und *Derivate* zusammengefaßt und gemeinsam reguliert werden. Voraussetzung hierfür ist u.a., daß die Geschäfte im selben Buchungskreis, mit demselben Geschäftspartner, in der gleichen Währung und mit identischen Zahlungsbedingungen angelegt wurden.

5. Nachdem die Geschäfte im Handel erfaßt und in der Abwicklung kontrolliert und vervollständigt sind, erfolgt ihre buchhalterische Verarbeitung. Hier sind zum einen Funktionen zur Überleitung in die Finanzbuchhaltung (z.B. Buchungsreports) zusammengefaßt, bei denen das Treasury auf Funktionen der Finanzbuchhaltung zurückgreift. Zum anderen muß eine korrekte Berücksichtigung von Finanzgeschäften und -beständen im Rahmen der Abschlußarbeiten gewährleistet werden. Die Buchhaltung umfaßt demzufolge auch Aufgaben wie die periodengerechte Abgrenzung von Ausgaben und Einnahmen und Bewertungsvorgänge. Im Geldhandel stehen die Stichtagsbewertung, die Fremdwährungsbewertung sowie der Ausweis realisierter Gewinne und Verluste zur Verfügung.

Festgeld

Einsatzmöglichkeiten

Finanzgeschäfte mit Festgeldern dienen der kurz- bis mittelfristigen Anlage oder Aufnahme liquider Mittel. Auf Basis der im Cashmanagement ermittelten Über- und Unterdeckungen können die Dispositionsentscheidungen in der Festgeldabwicklung umgesetzt werden.

Voraussetzungen

Voraussetzung für den den Ablauf der Festgeldabwicklung ist, daß Sie bereits die für den Handel von Festgeldern notwendigen Stammdaten im Rahmen des vorab durchlaufenen Geldhandel-Stammdatenszenarios angelegt haben.

Ablauf

1. Zunächst nehmen Sie im Rahmen der Festgeldbearbeitung die Anlage oder Aufnahme von Festgeldern vor. Die Anlage oder Aufnahme von Festgeldern (einschließlich Tagesgeldern und Eurogeldern) beinhaltet Geschäfte mit festem Zins und einem zu Beginn vereinbarten Laufzeitende. Sind die hierfür autorisierten Geschäftspartner und entsprechende Zahlungsverbindungen bereits hinterlegt, beschränken sich die erforderlichen Eingaben auf die Ausstattungsmerkmale.

   Alternativ zu der Neuanlage bzw. -aufnahme eines Festgeldes können Sie die Prolongation eines bereits existenten Festgeldgeschäftes vornehmen. Eine Prolongation des Festgeldes ist - gegebenenfalls mit veränderten Konditionen - unter Beibehaltung der ursprünglichen Geschäftsnummer durchführbar. Durch die Prolongation wird dem Geschäft ein neuer Vorgang hinzugefügt, der gemäß der Aussteuerung des Geschäfts- und Bestandsverwaltungsprozesses behandelt wird. Das Laufzeitende eines Festgeldes kann bis zur Tilgung verändert werden, sofern im Falle einer Laufzeitverkürzung keine bereits freigegebene, gebuchte oder manuell geänderte Zinsbewegung betroffen wird.

   Die Auswirkungen der getätigten Geschäfte auf die Liquidität werden unmittelbar im Cashmanagement abgebildet.

2. Im Anschluß an das eigentliche Optionsgeschäft haben Sie die Möglichkeit, die Korrespondenz- bzw. Bestätigungsverwaltung zu nutzen. Dabei werden die Geschäftsdaten, wie Vorgänge, Bewegungen, etc., so aufbereitet, daß sie als Bestätigungsschreiben zur Weiterverarbeitung vorliegen. Es besteht die Möglichkeit, die erzeugten Daten auszudrucken oder per Telefax direkt aus dem System zu versenden. Alternativ dazu können für Devisengeschäfte S.W.I.F.T.-Files erzeugt werden. Mit Hilfe eines User-Exits ermöglicht dies die Nutzung von Abgleichsystemen für Ausgangsbestätigungen wie beispielsweise FX-Match. In der Festlegung der Korrespondenz kann darüber hinaus vorgegeben werden, daß für die weitere Abwicklung eines Geschäftes eine Gegenbestätigung des Geschäftspartners eingehen soll. Eine Kontrollmöglichkeit überfälliger Gegenbestätigungen steht ebenfalls zur Verfügung.

3. Im Anschluß haben Sie - analog zum Handel - die Möglichkeit, Informationen über erfaßte Geschäfte abzurufen oder nachträgliche Korrekturen durchzuführen. Über die Abrechnungsfunktion erfolgt die Kontrolle und Prüfung der Geschäftsvorgänge. Dabei können fehlende Informationen, wie Zahlungsinstruktionen oder Buchungsvorgaben, ergänzt werden. Durch das Sichern des Abrechnungsvorgangs ändert das System den Vorgangstyp des Geschäftes, um dessen Kontrolle und Bearbeitung in der Abwicklung zu dokumentieren.

4. Bevor eine Überleitung der Geschäfte in die Buchhaltung erfolgt, haben Sie nunmehr die Möglichkeit, Finanzgeschäfte zu kompensieren. Mit Hilfe der Kompensation können Geschäfte aus den Bereichen *Geld*, *Devisen* und *Derivate* zusammengefaßt und gemeinsam reguliert werden. Voraussetzung hierfür ist u.a., daß die Geschäfte im selben Buchungskreis, mit demselben Geschäftspartner, in der gleichen Währung und mit identischen Zahlungsbedingungen angelegt wurden.

5. Nachdem die Geschäfte im Handel erfaßt und in der Abwicklung kontrolliert und vervollständigt sind, erfolgt ihre buchhalterische Verarbeitung. Hier sind zum einen Funktionen zur Überleitung in die Finanzbuchhaltung (z.B. Buchungsreports) zusammengefaßt, bei denen das Treasury auf Funktionen der Finanzbuchhaltung zurückgreift. Zum anderen muß eine korrekte Berücksichtigung von Finanzgeschäften und -beständen im Rahmen der Abschlußarbeiten gewährleistet werden. Die Buchhaltung umfaßt demzufolge auch Aufgaben wie die periodengerechte Abgrenzung von Ausgaben und Einnahmen und Bewertungsvorgänge. Im Geldhandel stehen die Stichtagsbewertung, die Fremdwährungsbewertung sowie der Ausweis realisierter Gewinne und Verluste zur Verfügung.

6. Abschließend haben Sie die Möglichkeit, Ihre getätigten Geldhandelsgeschäfte im Rahmen des Informationswesens auswerten zu lassen. So lassen sich beispielsweise mit dem Journal Geschäfte eines Zeitraumes selektieren, die von bestimmten Händlern oder mit bestimmten Geschäftspartnern abgeschlossen wurden. Des weiteren können über die Bestandsliste Bestandsauswertungen in bezug auf Händler oder Geschäftspartner durchgeführt werden, indem Geschäfte nach Konditionen sortiert aufgelistet werden. Mit Hilfe des Zahlungsplans sind Zahlungsein- und -ausgänge aufgrund von Geldhandelsgeschäften innerhalb eines frei definierbaren Zeitraumes abrufbar. Letztendlich stehen Ihnen durch die Anbindung des SAP-Recherche-Tools flexible Reporting- und Bearbeitungsmöglichkeiten für die Bestands- und Bewegungsgrößen des Geldhandels zur Verfügung.

Devisenoptionen

Einsatzmöglichkeiten

Das Szenario der Abwicklung von Devisenoptionen dient sowohl der Liquiditätssteuerung Ihres Unternehmens als auch der Erkennung, Analyse und Absicherung von Währungsrisiken.

Voraussetzungen

Voraussetzung für den Handel mit Devisenoptionen ist, daß Sie bereits die für den Devisenhandel notwendigen Stammdaten im Rahmen des vorab durchlaufenen Devisenhandel-Stammdatenszenarios angelegt haben.

Ablauf

1. Zunächst kaufen oder verkaufen Sie im Rahmen der Bearbeitung von Devisenoptionen eine Call- oder Put-Option. Für die Ermittlung marktgerechter Optionspreise steht der Optionspreisrechner zur Verfügung.

   Zum Zeitpunkt des Geschäftsabschlusses besteht der Finanzstrom einzig aus der Prämie. Innerhalb des SAP-Systems können sowohl europäische als auch amerikanische Optionsformen abgebildet werden. Als mögliche Abrechnungsalternativen kommen die physische Ausübung oder der Barausgleich in Betracht.
   Die Auswirkungen der getätigten Geschäfte auf die Liquidität werden unmittelbar im Cash Management abgebildet.

2. Im Anschluß an das eigentliche Optionsgeschäft haben Sie die Möglichkeit, die Korrespondenz- bzw. Bestätigungsverwaltung zu nutzen. Dabei werden die Geschäftsdaten, wie Vorgänge, Bewegungen, etc., so aufbereitet, daß sie als Bestätigungsschreiben zur Weiterverarbeitung vorliegen. Es besteht die Möglichkeit, die erzeugten Daten auszudrucken oder per Telefax direkt aus dem System zu versenden. Alternativ dazu können für Devisengeschäfte S.W.I.F.T.-Files erzeugt werden. Mit Hilfe eines User-Exits ermöglicht dies die Nutzung von Abgleichsystemen für Ausgangsbestätigungen wie beispielsweise FX-Match. In der Festlegung der Korrespondenz kann darüber hinaus vorgegeben werden, daß für die weitere Abwicklung eines Geschäftes eine Gegenbestätigung des Geschäftspartners eingehen soll. Eine Kontrollmöglichkeit überfälliger Gegenbestätigungen steht unter den Abwicklungsfunktionen zur Verfügung.

3. Im Anschluß haben Sie - analog zum Handel - die Möglichkeit, Informationen über erfaßte Geschäfte abzurufen oder nachträgliche Korrekturen durchzuführen. Über die Abrechnungsfunktion erfolgt die Kontrolle und Prüfung der Geschäftsvorgänge. Dabei können fehlende Informationen wie Zahlungsinstruktionen oder Buchungsvorgaben ergänzt werden. Durch das Sichern des Abrechnungsvorgangs ändert das System den Vorgangstyp des Geschäftes, um dessen Kontrolle und Bearbeitung in der Abwicklung zu dokumentieren.

4. Bevor eine Überleitung der Geschäfte in die Buchhaltung erfolgt, haben Sie nunmehr die Möglichkeit, Finanzgeschäfte zu kompensieren. Mit Hilfe der Kompensation können Geschäfte aus den Bereichen *Geld*, *Devisen* und *Derivate* zusammengefaßt und gemeinsam reguliert werden. Voraussetzung hierfür ist u.a., daß die Geschäfte im selben Buchungskreis, mit demselben Geschäftspartner, in der gleichen Währung und mit identischen Zahlungsbedingungen angelegt wurden.

5. Nachdem die Geschäfte im Handel erfaßt und in der Abwicklung kontrolliert und vervollständigt sind, erfolgt ihre buchhalterische Verarbeitung. Hier sind zum einen Funktionen zur Überleitung in die Finanzbuchhaltung - wie Buchungsreports oder Buchungen im Rahmen der Bestandsverwaltung - zusammengefaßt, bei denen das Treasury auf Funktionen der Finanzbuchhaltung zurückgreift. Zum anderen muß eine korrekte Berücksichtigung von Finanzgeschäften und -beständen im Rahmen der Abschlußarbeiten gewährleistet werden. Die Buchhaltung umfaßt demzufolge auch Aufgaben wie die periodengerechte Abgrenzung von Ausgaben und Einnahmen und Bewertungsvorgänge. Im Optionshandel stehen die Stichtagsbewertung, die Fremdwährungsbewertung sowie der Ausweis realisierter Gewinne und Verluste zur Verfügung.

Devisenkassa-/-termingeschäft

Einsatzmöglichkeiten

Das Szenario *Kassa-/Termingeschäft* dient sowohl der Liquiditätssteuerung Ihres Unternehmens als auch der Erkennung, Analyse und Absicherung von Devisen- bzw. Währungsrisiken mittels Devisenkassa- bzw. -termingeschäften.

Voraussetzungen

Voraussetzung für den Ablauf der Kassa- /Termingeschäftsabwicklung ist, daß Sie bereits die für den Devisenhandel notwendigen Stammdaten im Rahmen des vorab durchlaufenen Devisenhandel-Stammdatenszenarios angelegt haben.

Ablauf

1. Zunächst legen Sie im Rahmen der Kassa-/Termingeschäftsbearbeitung ein Devisenkassa- bzw. -termingeschäft an. Beim Kassageschäft werden international gehandelte Währungen gegen andere Währungen Valuta Kasse gekauft oder verkauft. Bei Termingeschäften dagegen werden diese auf einen bestimmten Zeitpunkt in der Zukunft gehandelt, wobei die relevanten zu- oder Abschläge zur Errechnung des Terminkurses mitgegeben werden. Die Abwicklung der Devisengeschäfte erfordert, daß die beauftragten Banken als autorisierte Geschäftspartner mit entsprechenden Zahlungsverbindungen im System hinterlegt wurden. Für die Fremdwährungsgeschäfte kann sich der Händler die aktuellen Kurs- und Swapvorschläge einspielen lassen.

   – Wird das Kassa-/Termingeschäft zunächst im Vorgang *Order* erfaßt, so haben Sie nach der Orderanlage die Möglichkeit, die Order verfallen zu lassen oder diese auszuführen, wobei Ihnen beim Übergang in den Vorgang *Vertrag* sämtliche Daten aus der Orderanlage zwecks Kontrolle bzw. Änderung erneut vorgegeben werden.

   – Für die Devisengeschäfte, die als Fixinggeschäfte im Handel angelegt wurden, muß eine Kursfeststellung erfolgen. Das Kursfixing kann manuell oder automatisch, durch Einlesen eines Kurses aus der Kurstabelle, ausgeführt werden. Mit der Fixingausführung wird das Geschäft in den Vorgang *Vertrag* überführt.

   – Alternativ zur Neuanlage eines Devisentermingeschäftes können Sie sich für die Prolongation oder die vorzeitige Abwicklung eines bereits existenten Termingeschäftes entscheiden. Mit den Funktionen *vorzeitige Abwicklung* beziehungsweise *Prolongation* erzeugt das System zwei Einzelgeschäfte, die über eine Swapklammer verbunden werden. Ein Geschäft dient zur Glattstellung des ursprünglich erfaßten Devisentermingeschäftes (mit identischen, gegenläufigen Konditionen), das andere ermöglicht als Neugeschäft die erwünschte Anpassung der Laufzeit unter Verwendung der bisherigen Betragsdaten.

     Die Auswirkungen der getätigten Geschäfte auf die Liquidität werden unmittelbar im Cash Management abgebildet.

2. Im Anschluß an das eigentliche Optionsgeschäft haben Sie die Möglichkeit, die Korrespondenz- bzw. Bestätigungsverwaltung zu nutzen. Dabei werden die Geschäftsdaten, wie Vorgänge, Bewegungen, etc., so aufbereitet, daß sie als Bestätigungsschreiben zur Weiterverarbeitung vorliegen. Es besteht die Möglichkeit, die erzeugten Daten auszudrucken oder per Telefax direkt aus dem System zu versenden. Alternativ dazu können für Devisengeschäfte S.W.I.F.T.-Files erzeugt werden. Mit Hilfe eines User-Exits ermöglicht dies

die Nutzung von Abgleichsystemen für Ausgangsbestätigungen wie beispielsweise FX-Match. In der Festlegung der Korrespondenz kann darüber hinaus vorgegeben werden, daß für die weitere Abwicklung eines Geschäftes eine Gegenbestätigung des Geschäftspartners eingehen soll. Eine Kontrollmöglichkeit überfälliger Gegenbestätigungen steht unter den Abwicklungsfunktionen zur Verfügung.

3. Im Anschluß haben Sie - analog zum Handel - die Möglichkeit, Informationen über erfaßte Geschäfte abzurufen oder nachträgliche Korrekturen durchzuführen. Über die Abrechnungsfunktion erfolgt die Kontrolle und Prüfung der Geschäftsvorgänge. Dabei können fehlende Informationen wie Zahlungsinstruktionen oder Buchungsvorgaben ergänzt werden. Durch das Sichern des Abrechnungsvorgangs ändert das System den Vorgangstyp des Geschäftes, um dessen Kontrolle und Bearbeitung in der Abwicklung zu dokumentieren.
4. Bevor eine Überleitung der Geschäfte in die Buchhaltung erfolgt, haben Sie nunmehr die Möglichkeit, Finanzgeschäfte zu kompensieren. Mit Hilfe der Kompensation können Geschäfte aus den Bereichen *Geld*, *Devisen* und *Derivate* zusammengefaßt und gemeinsam reguliert werden. Voraussetzung hierfür ist u.a., daß die Geschäfte im selben Buchungskreis, mit demselben Geschäftspartner, in der gleichen Währung und mit identischen Zahlungsbedingungen angelegt wurden.
5. Nachdem die Geschäfte im Handel erfaßt und in der Abwicklung kontrolliert und vervollständigt sind, erfolgt ihre buchhalterische Verarbeitung. Hier sind zum einen Funktionen zur Überleitung in die Finanzbuchhaltung - wie Buchungsreports oder Buchungen im Rahmen der Bestandsverwaltung - zusammengefaßt, bei denen das Treasury auf Funktionen der Finanzbuchhaltung zurückgreift. Zum anderen muß eine korrekte Berücksichtigung von Finanzgeschäften und -beständen im Rahmen der Abschlußarbeiten gewährleistet werden. Die Buchhaltung umfaßt demzufolge auch Aufgaben wie die periodengerechte Abgrenzung von Ausgaben und Einnahmen und Bewertungsvorgänge. Im Devisenhandel stehen die Stichtagsbewertung, die Fremdwährungsbewertung sowie der Ausweis realisierter Gewinne und Verluste zur Verfügung.

Siehe auch:

Devisenswapgeschäft [Seite 218]

Devisenswapgeschäft

Einsatzmöglichkeiten

Das Szenario *Devisenswapgeschäft* dient sowohl der Liquiditätssteuerung Ihres Unternehmens als auch der Erkennung, Analyse und Absicherung von Währungsrisiken. Ein Swapgeschäft mit Devisen besteht aus der Verbindung eines Termingeschäftes mit einem Kassageschäft. Sie sichern die aus einem Kassageschäft entstandenen Kursrisiken mit Hilfe eines gegenläufigen Termingeschäftes ab.

Voraussetzungen

Voraussetzung für den Ablauf der Devisenswapabwicklung ist, daß Sie bereits die für den Devisenhandel notwendigen Stammdaten im Rahmen des vorab durchlaufenen Devisenhandel-Stammdatenszenarios angelegt haben.

Ablauf

1. Zunächst legen Sie im Rahmen der Devisenswapbearbeitung ein Devisenswapgeschäft an. Beim Anlegen eines Devisenswaps werden im SAP-System gleichzeitig ein Kassa- und ein Termingeschäft angelegt. Die per Kasse gekaufte Fremdwährung wird per Termin wieder verkauft beziehungsweise die per Kasse verkaufte Fremdwährung wird per Termin wieder zurückgekauft.

   Der Terminkurs wird dabei über einen eingegebenen Zu- oder Abschlag ermittelt. Die Bedingungen hinsichtlich der autorisierten Geschäftspartner entsprechen ebenso wie die Zahlungsbedingungen denen der Kassa- und Termingeschäfte. Sofern Realtime Datafeed vorhanden ist, können Geschäfte auch hier durch die Zuhilfenahme eines Kurs- und Swapvorschlages simuliert werden und erlauben so den direkten Vergleich mit den ausgehandelten Kursen. Wird der Devisenswap zunächst im Vorgang *Order* erfaßt, so haben Sie nach der Orderanlage die Möglichkeit, die Order verfallen zu lassen oder diese auszuführen, wobei Ihnen beim Übergang in den Vorgang *Vertrag* sämtliche Daten aus der Orderanlage zwecks Kontrolle bzw. Änderung erneut vorgegeben werden.

   Alternativ zur Neuanlage eines Devisenswaps können Sie sich für die Prolongation oder die vorzeitige Abwicklung eines bereits existenten Devisenswaps entscheiden. Die Prolongation des Devisenswaps bewirkt die Verlängerung des Termingeschäftes, bestehend aus der Glattstellung des Ursprunggeschäftes und der Neuanlage eines Termingeschäftes mit veränderter Laufzeit. Dabei werden die relevanten Daten als Vorschlagswerte in das neu zu erzeugende Termingeschäft übertragen. Bei der vorzeitigen Abwicklung ist eine Glattstellung mit einem neuen Geschäft verbunden, dessen Valutadatum vor dem ursprünglichen Laufzeitende liegt. Die Auswirkungen der getätigten Geschäfte auf die Liquidität werden unmittelbar im Cash Management abgebildet.

2. Im Anschluß an das eigentliche Optionsgeschäft haben Sie die Möglichkeit die Korrespondenz- bzw. Bestätigungsverwaltung zu nutzen. Dabei werden die Geschäftsdaten, wie Vorgänge, Bewegungen, etc., so aufbereitet, daß sie als Bestätigungsschreiben zur Weiterverarbeitung vorliegen. Es besteht die Möglichkeit, die erzeugten Daten auszudrucken oder per Telefax direkt aus dem System zu versenden. Alternativ dazu können für

Devisengeschäfte S.W.I.F.T.-Files erzeugt werden. Mit Hilfe eines User-Exits ermöglicht dies die Nutzung von Abgleichsystemen für Ausgangsbestätigungen wie beispielsweise FX-Match. In der Festlegung der Korrespondenz kann darüber hinaus vorgegeben werden, daß für die weitere Abwicklung eines Geschäftes eine Gegenbestätigung des Geschäftspartners eingehen soll. Eine Kontrollmöglichkeit überfälliger Gegenbestätigungen steht ebenfalls unter den Abwicklungsfunktionen zur Verfügung.

3. Im Anschluß haben Sie - analog zum Handel - die Möglichkeit, Informationen über erfaßte Geschäfte abzurufen oder nachträgliche Korrekturen durchzuführen. Über die Abrechnungsfunktion erfolgt die Kontrolle und Prüfung der Geschäftsvorgänge. Dabei können fehlende Informationen wie Zahlungsinstruktionen oder Buchungsvorgaben ergänzt werden. Durch das Sichern des Abrechnungsvorgangs ändert das System den Vorgangstyp des Geschäftes, um dessen Kontrolle und Bearbeitung in der Abwicklung zu dokumentieren.
4. Bevor eine Überleitung der Geschäfte in die Buchhaltung erfolgt, haben Sie nunmehr die Möglichkeit, Finanzgeschäfte zu kompensieren. Mit Hilfe der Kompensation können Geschäfte aus den Bereichen *Geld*, *Devisen* und *Derivate* zusammengefaßt und gemeinsam reguliert werden. Voraussetzung hierfür ist u.a., daß die Geschäfte im selben Buchungskreis, mit demselben Geschäftspartner, in der gleichen Währung und mit identischen Zahlungsbedingungen angelegt wurden.
5. Nachdem die Geschäfte im Handel erfaßt und in der Abwicklung kontrolliert und vervollständigt sind, erfolgt ihre buchhalterische Verarbeitung. Hier sind zum einen Funktionen zur Überleitung in die Finanzbuchhaltung - wie Buchungsreports oder Buchungen im Rahmen der Bestandsverwaltung - zusammengefaßt, bei denen das Treasury auf Funktionen der Finanzbuchhaltung zurückgreift. Zum anderen muß eine korrekte Berücksichtigung von Finanzgeschäften und -beständen im Rahmen der Abschlußarbeiten gewährleistet werden. Die Buchhaltung umfaßt demzufolge auch Aufgaben wie die periodengerechte Abgrenzung von Ausgaben und Einnahmen und Bewertungsvorgänge. In der Devisenswapabwicklung stehen die Stichtagsbewertung, die Fremdwährungsbewertung sowie der Ausweis realisierter Gewinne und Verluste zur Verfügung.

Siehe auch:

Devisenkassa-/-termingeschäft [Seite 216]

Derivatives Börsengeschäft

Einsatzmöglichkeiten

Börsennotierte Derivate (*Optionen* und *Futures)* sind standardisierte Termingeschäfte, die an Börsen gehandelt werden.

- Die Begriffe *Kauf* und *Verkauf* beschreiben bei diesen Geschäften nicht den Aufbau bzw. die Verminderung von Beständen, sondern Sie definieren die Seite beim Termingeschäft. Es werden also sowohl durch den Kauf als auch durch den Verkauf *Bestände* aufgebaut.
- Der Aufbau und Abbau von Positionen wird durch *Open* und *Close* dargestellt.

Die Verminderung des Bestandes erfolgt durch ein Gegengeschäft mit der gleichen Gattung unter gleichzeitiger Kennzeichnung dieser Transaktion als Glattstellungstransaktion (*Closing).* Die Möglichkeit, durch ein Gegengeschäft jederzeit wieder aus dem Markt herausgehen zu können ohne das Einverständnis des Kontrahenten einholen zu müssen, ist eines der beiden wichtigsten Merkmale, die das Besondere der börsengehandelten Optionen und Futures gegenüber den im OTC-Bereich gehandelten Optionen und Forwards ausmachen. Das zweite Merkmal ist die strenge Standardisierung der Vertragsinhalte, weshalb die börsengehandelten Derivate auch nicht Verträge sondern *Kontrakte* genannt werden.

Voraussetzungen

Nachdem Sie die Stammdaten für handelbare Optionen und Futures angelegt haben, hinterlegen Sie über *Zusätze* den jeweiligen *Handelsplatz*. Bevor Sie Handelsplätze zuordnen können, müssen diese im Customizing unter *Handelsplatz definieren* definiert werden.

Ablauf

Man unterscheidet zwei Verfahren:

- **Non-future-Style-Verfahren**
  - Der *Käufer* (Long) einer Option geht kein Risiko ein; er muß keine Sicherheitsleistung erbringen. Er bekommt für jede seiner Long-Positionen einen Einschußkredit, der mit seinen Short-Positionen verrechnet wird.
  - Der *Verkäufer* (Short) muß eine Premium Margin hinterlegen. Die Höhe dieses Margins ist so bemessen, daß es den Verlust ausgleicht, wenn der Bestand heute glattgestellt würde. Entwickelt sich der Kurs so, daß der Verlust des Stillhalters steigt, so muß er die Sicherheitsleistung erhöhen.
- **Future-Style-Verfahren**
  Bei DTB-Optionen auf den DAX-Future und DTB-Optionen auf den BUND-Future und BOBL-Future erfolgt keine sofortige Zahlung der Optionsprämie. Vielmehr wird der tägliche Abrechnungspreis ermittelt und die Differenz unmittelbar als Gewinn und Verlust ausgeglichen. Da diese Abrechnungsmethode dem Verfahren bei den Futures gleicht, wird sie Future-Style genannt. Damit beide Seiten des Geschäfts ein Risiko tragen, sind sie beide zu Sicherheitsleistungen verpflichtet.

Ergebnis

Es sind demzufolge vier Grundpositionen zu unterscheiden:

- **Long Call**
  Das Recht, das Underlying zum im voraus vereinbarten Basispreis vom Inhaber der Short-Call-Position zu kaufen. Der Anleger setzt auf steigende Kurse. Er wird die Option ausüben, sobald der Marktpreis den Basispreis übersteigt, da er dann unter Marktpreis kaufen kann.

- **Short Call**
  Die Pflicht, das Underlying zum im voraus vereinbarten Basispreis an den Inhaber der Long-Call-Position zu liefern („Stillhalter in Aktien“). Der Anleger setzt auf gleichbleibende oder leicht fallende Kurse, womit die Option wertlos wird. Sie wird nicht ausgeübt. Die Optionsprämie kann der Anleger, sofern es sich um einen gedeckten Call handelt, als Renditeverbesserung seines Portfolios vereinnahmen.

- **Long Put**
  Das Recht, das Underlying zum im voraus vereinbarten Basispreis an den Inhaber der Short-Put-Position liefern zu können. Der Anleger setzt auf sinkende Kurse. Er wird die Option ausüben, sobald der Marktpreis den Basispreis unterschreitet, da er dann über Marktpreis verkaufen kann.

- **Short Put**
  Die Pflicht, das Underlying vom Inhaber der Long-Put-Position abzunehmen und den im voraus vereinbarten Basispreis dafür zu zahlen („Stillhalter in Geld“). Der Anleger setzt auf gleichbleibende oder leicht steigende Kurse, womit die Option als wertlos verfällt und ihm die Optionsprämie zufällt.

Derivatives OTC-Zinsgeschäft

Einsatzmöglichkeiten

Das Szenario des *Bestandsmanagements* von OTC-Zinsgeschäften ermöglicht Ihnen, Zinsanpassungen für OTC-Zinsgeschäfte, wie beispielsweise variabel verzinsliche Zinsswaps, Caps oder Floors zu bearbeiten.

Voraussetzungen

Zunächst müssen Sie im Rahmen des Szenarios *Abwicklung derivativer OTC-Zinsgeschäfte* die entsprechenden derivativen Finanzgeschäfte abgewickelt und in Ihren Bestand integriert haben.

Ablauf

Sie entscheiden sich im Rahmen der Bestandsmaßnahmendisposition für eine Zinsanpassung.

Zur geplanten Zinsanpassung kann der Referenzzinssatz manuell oder maschinell eingegeben werden, um so die eventuell anfallende Zinsforderung zu ermitteln. Sofern die Option im Geld ist, wird dieser Betrag automatisch errechnet und kann als Einzelbetrag oder zusammen mit vorangegangenen Zahlungsströmen in der Grundansicht angezeigt werden. Dieses Verfahren wird solange bei jeder Zinsanpassung ausgeführt und gebucht, bis das Geschäft ausläuft. Für den Fall, daß ein Cap aus dem Geld ist, finden auf beiden Seiten keine Zahlungen statt.

Ergebnis

Sobald die Zinsanpassungen vorgenommen wurden, haben Sie die Option, über das Szenario der Abwicklung derivativer OTC-Zinsgeschäfte hin zur Treasury-Buchhaltung zu navigieren.

Optionen auf Zinsinstrumente und Wertpapiere

Einsatzmöglichkeiten

Das Szenario der Abwicklung von Standardoptionen dient sowohl der Liquiditätssteuerung Ihres Unternehmens als auch der Erkennung, Analyse und Absicherung von Zins- und Wertpapierrisiken.

Voraussetzungen

Voraussetzung für den Handel mit diesen Optionen ist, daß Sie bereits die für den Optionshandel notwendigen Stammdaten im Rahmen des vorab durchlaufenen Optionshandel-Stammdatenszenarios angelegt haben.

Ablauf

1. Zunächst kaufen oder verkaufen Sie im Rahmen des Prozesses der Bearbeitung von Standardoptionen eine OTC-Option. OTC-Optionen sind sogenannte asymmetrische Sicherungsinstrumente, da Rechte und Pflichten ungleich zwischen Käufer und Verkäufer verteilt sind.

   – Im Gegensatz zu börsengehandelten Instrumenten werden die OTC-(over the counter)-Optionen mit beliebigen Ausstattungsmerkmalen zwischen den Geschäftspartnern direkt gehandelt. Beim Kauf eines Call erwirbt der Käufer das Recht, aber nicht die Verpflichtung, einen bestimmten Fremdwährungbetrag zu einem fixierten Preis innerhalb einer bestimmten Frist oder zu einem bestimmten Zeitpunkt zu kaufen. Der Verkäufer des Calls hat hingegen die Verpflichtung zur Lieferung des Fremdwährungsbetrages, wofür er vom Käufer eine Prämie erhält. Der Put wird mit entsprechend veränderter Zielsetzung analog abgewickelt.

   – Um den rechnerischen Wert der Optionsprämie zu errechnen, steht dem Händler während der Eingabe direkt die Anbindung an den Optionspreisrechner zur Verfügung. Dieser liefert neben der Prämie auch die wesentlichen Sensitivitäten der jeweiligen Option. Die Optionsprämie kann in den Eingabemasken als Prozentsatz vom Basisgeschäft (in Punkten) oder als fester Betrag eingesetzt werden.

   – Zum Zeitpunkt des Geschäftsabschlusses besteht der Finanzstrom einzig aus der Prämie. Innerhalb des SAP-Systems können sowohl europäische als auch amerikanische Optionsformen abgebildet werden. Als Abwicklungsalternativen kommen die physische Ausübung oder der Barausgleich in Betracht. Die Auswirkungen der getätigten Geschäfte auf die Liquidität werden unmittelbar im Cash Management abgebildet.

2. Im Anschluß an das eigentliche Optionsgeschäft haben Sie die Möglichkeit, die Korrespondenz- bzw. Bestätigungsverwaltung zu nutzen. Dabei werden die Geschäftsdaten, wie Vorgänge, Bewegungen, etc., so aufbereitet, daß sie als Bestätigungsschreiben zur Weiterverarbeitung vorliegen. Es besteht die Möglichkeit, die erzeugten Daten auszudrucken oder per Telefax direkt aus dem System zu versenden. Alternativ dazu können für Optionsgeschäfte S.W.I.F.T.-Files erzeugt werden. Mit Hilfe eines User-Exits ermöglicht dies die Nutzung von Abgleichsystemen für Ausgangsbestätigungen wie beispielsweise FX-Match. In der Festlegung der Korrespondenz kann darüber hinaus vorgegeben werden, daß für die weitere Abwicklung eines Geschäftes eine Gegenbestätigung des Geschäftspartners eingehen soll. Eine Kontrollmöglichkeit überfälliger Gegenbestätigungen steht unter den Abwicklungsfunktionen zur Verfügung.

Optionen auf Zinsinstrumente und Wertpapiere

3. Im Anschluß haben Sie - analog zum Handel - die Möglichkeit, Informationen über erfaßte Geschäfte abzurufen oder nachträgliche Korrekturen durchzuführen. Über die Abrechnungsfunktion erfolgt die Kontrolle und Prüfung der Geschäftsvorgänge. Dabei können fehlende Informationen wie Zahlungsinstruktionen oder Buchungsvorgaben ergänzt werden. Durch das Sichern des Abrechnungsvorgangs ändert das System den Vorgangstyp des Geschäftes, um dessen Kontrolle und Bearbeitung in der Abwicklung zu dokumentieren.

4. Bevor eine Überleitung der Geschäfte in die Buchhaltung erfolgt, haben Sie nunmehr die Möglichkeit, Finanzgeschäfte zu kompensieren. Mit Hilfe der Kompensation können Geschäfte aus den Bereichen *Geld*, *Optionen* und *Derivate* zusammengefaßt und gemeinsam reguliert werden. Voraussetzung hierfür ist u.a., daß die Geschäfte im selben Buchungskreis, mit demselben Geschäftspartner, in der gleichen Währung und mit identischen Zahlungsbedingungen angelegt wurden.

5. Nachdem die Geschäfte im Handel erfaßt und in der Abwicklung kontrolliert und vervollständigt sind, erfolgt ihre buchhalterische Verarbeitung. Hier sind zum einen Funktionen zur Überleitung in die Finanzbuchhaltung - wie Buchungsreports oder Buchungen im Rahmen der Bestandsverwaltung - zusammengefaßt, bei denen das Treasury auf Funktionen der Finanzbuchhaltung zurückgreift. Zum anderen muß eine korrekte Berücksichtigung von Finanzgeschäften und -beständen im Rahmen der Abschlußarbeiten gewährleistet werden. Die Buchhaltung umfaßt demzufolge auch Aufgaben wie die periodengerechte Abgrenzung von Ausgaben und Einnahmen und Bewertungsvorgänge. Im Optionshandel stehen die Stichtagsbewertung, die Fremdwährungsbewertung sowie der Ausweis realisierter Gewinne und Verluste zur Verfügung.

Hypothekendarlehen

Einsatzmöglichkeiten

Über den Produkttyp Hypothekendarlehen lassen sich die Aufnahme und Vergabe grundpfandrechtlich gesicherter Darlehen abbilden. Das Szenario beschreibt die unterschiedlichen Phasen der Neugeschäftsabwicklung von Hypothekendarlehen von der Geschäftsanbahnung bis zum verbindlichen Vertrag und der Auszahlung.

Voraussetzungen

Insbesondere im Rahmen der Darlehensvergabe können Sie zur schnellen und fehlerfreien Eingabe der Darlehenskonditionen ein oder mehrere Konditionstableaus definieren.

Ablauf

In der Geschäftsverwaltung werden Funktionen angeboten, welche die Sachbearbeitung von Hypothekendarlehen innerhalb des Neugeschäfts vom Erstkontakt mit einem Interessenten über den Vertragsabschluß bis hin zur Vertragsauszahlung unterstützen. Dabei umfaßt das Neugeschäft folgende Geschäftsabläufe:

- Insbesondere im Rahmen der Hypothekendarlehensvergabe lassen sich in der Interessentenphase, welche durch die Interessentenverwaltung abgebildet wird, im Vorfeld der Vertragsanbahnung Basisinformationen zu einem potentiellen Kunden und Vertrag erfassen. So können z.B. der gewünschte Kapitalbedarf, der Verwendungszweck des Darlehens, die Form der Kontaktaufnahme und spezielle interne Informationen, wie Reservierungszeitraum oder Absagedatum und –begründung im System hinterlegt werden.
- Die Erfassung konkreter Darlehensdaten findet innerhalb der einzelnen Darlehensstatus statt. Im Hypothekendarlehensantrag werden alle Daten für einen potentiellen Vertrag im System hinterlegt. Allgemeine Vertragsdaten sowie Informationen zu Partnern, Sicherheiten und Objekten werden aufgenommen bzw. dem Darlehensantrag zugeordnet.
- Als Voraussetzung für die Erstellung von Darlehensangeboten oder Verträgen kann im Prozeßverlauf der Hypothekendarlehensvergabe eine Beschlußfassung zwischengeschaltet werden. In der Beschlußfassung wird ein Darlehensantrag im Hinblick auf Beleihungswerte und Gestehungskosten des als Sicherheit dienenden Objektes sowie die Bonität des Darlehensnehmers überprüft. Auf Basis der Antragsprüfung können dann, ausgehend von der Beschlußfassung, ein oder mehrere Vertragsangebote bzw. Verträge erstellt werden.
- Die im Hypothekendarlehensantrag bereits erfaßten Daten können im Angebotsstatus ergänzt bzw. vervollständigt sowie geändert werden. Mit dem Angebot werden die konkreten Konditionen zum Hypothekendarlehen festgelegt. Dabei kann im Rahmen der Darlehensvergabe zur einfachen und schnellen Eingabe das Neugeschäftstableau genutzt werden. Anforderungen des Verbraucherkreditgesetzes, wie z.B. die Angabe des Effektivzinses oder die Aufstellung der Gesamtkosten in einem Leistungsplan, finden bei der Angebotserstellung generell die entsprechende Berücksichtigung.
- Spätestens im Vertragsstatus sollten alle wesentlichen Darlehensdaten im System hinterlegt sein. Hier besteht beispielsweise auch noch die Möglichkeit, Daten zu dem vom Treasury unterstützten Meldewesen zu erfassen. Zur Versendung des Vertrages besteht die Möglichkeit, die Korrespondenz der Darlehensverwaltung zu nutzen. Dabei werden die Geschäftsdaten so aufbereitet, daß sie als Vertragsentwurf zur Weiterverarbeitung vorliegen.

Hypothekendarlehen

- Zur Auszahlungsabwicklung steht eine große Bandbreite an Gestaltungsmöglichkeiten, wie z.B. Teil- oder Vollauszahlungen, Netto- und Bruttoverfahren und automatische Ermittlung von Disagio und Bereitstellungszinsen, zur Verfügung. Dabei kann die Auszahlung, wie an verschiedenen anderen vor- bzw. nachgelagerten Stellen, in einen Freigabevorgang eingebunden werden, so daß eine Auszahlung erst nach erfolgter Freigabe möglich wird.
- Mit der Auszahlung erfolgt die Überleitung der Geschäftsvorgänge in die Buchhaltung. Buchungsreports zur Buchung von Zins- und Tilgungsleistungen steuern über die entsprechenden Funktionen die buchhalterische Verarbeitung der Darlehen. Zur Steuerung ein- und ausgehender Zahlungsvorgänge greift das Treasury auf die Funktionen der Finanzbuchhaltung zurück. Darüber hinaus umfaßt die Buchhaltung in der Darlehensverwaltung auch Aufgaben wie die periodengerechte Abgrenzung von Zins und Disagio. Gleichzeitig stehen Funktionen zur Bestandsumbuchung sowie zur Durchführung von Bewertungsmaßnahmen zur Verfügung.
- Im Rahmen der Bestandsverwaltung der Hypothekendarlehen können Sie Einzel- und Massenprolongationen durchführen sowie Vertragsumbuchungen vornehmen oder auch eingehende Sondertilgungen zum Darlehen erfassen.

Refinanzierungsdarlehen

Einsatzmöglichkeiten

Refinanzierungsdarlehen sind anleiheähnliche, langfristige Großkredite die in der Regel an Finanzinstitutionen unter Berücksichtigung von Kusgewinnen und –verlusten vergeben werden.

Über diese Produktart lassen sich von den Unternehmen sogenannte „nicht gehandelte“ Schuldscheine abwickeln.

Ablauf

Ein Refinanzierungsdarlehen läßt sich direkt über den Vertrag erfassen. Dabei stehen die kompletten Möglichkeiten zur Vertragsbearbeitung, Konditionenpflege und Vertragsabwicklung zur Verfügung.

Für Refinanzierungsdarlehen stehen zur buchhalterischen Abwicklung und Bestandsverwaltung die gleichen Möglichkeiten wie im Bereich des Hypothekendarlehensgeschäfts [Seite 225] zur Verfügung. Insbesondere umfaßt die Buchhaltung die automatische Auflösung der Rechnungsabgrenzung und die Ermittlung sowie Buchung von Kursgewinnen und –verlusten.

Policendarlehen

Einsatzmöglichkeiten

Das Geschäft mit Policendarlehen wird größtenteils von Versicherern betrieben. Dabei handelt es sich in der Regel um zu Kapitalmarktkonditionen vergebene Darlehen, für die eine rückkauffähige Lebens- oder Unfallversicherung des Darlehensnehmers beliehen wird.

Voraussetzungen

Zur schnellen und fehlerfreien Eingabe der Darlehenskonditionen können Sie ein oder mehrere Konditionstableaus definieren.

Ablauf

Der Prozeß der Policendarlehensvergabe wird in der Darlehensverwaltung über die Status *Angebot* und *Vertrag* ausgesteuert.

Wie beim Hypothekenneugeschäft beinhalten die zu einem Policendarlehen zu verwaltenden Stammdaten sowohl die Darlehensgrunddaten, die im wesentlichen beschreibende und klassifizierende Informationen zum Darlehen wiederspiegeln, als auch die Konditionen, welche individuell den Verträgen zugrunde liegen. Darüber hinaus werden in der Regel Daten zur Versicherungspolice, welche als Sicherheit für das Darlehen vereinbart ist, verwaltet.

1. Mit Hilfe des **Vertragsangebots** können im Vorfeld der Vertragsanbahnung alle Darlehensdaten wie auch die Konditionen für einen potentiellen Vertrag in das System eingegeben werden, ohne daß ein Vertrag erstellt würde.
   Dabei können dem Darlehensnehmer innerhalb eines Angebots verschiedene Konditionsalternativen unterbreitet werden, von denen dieser die für ihn relevante auswählt. Das Vertragsangebot führt dann auf Basis der ausgewählten Konditionen zum Vertragsabschluß.
2. Zum Zeitpunkt des **Vertragsabschlusses** wandeln Sie das Vertragsangebot mit oder ohne Modifikationen in einen Vertrag um. Der Vertragsstatus legt die endgültigen, mit dem Kunden vereinbarten Bedingungen fest. Bei der Übernahme aus dem Vertragsangebot werden die vereinbarten Vertragsbestandteile aus dem Vorvertragsverhältnis übernommen. Wurden die einem Vertrag zugrundeliegenden Sicherheiten nicht bereits im Angebotsstatus erfaßt, lassen sich die Informationen zur Beleihung von Versicherungspolicen auch noch mit Vertragsanlage bzw. bei Überführung in den Vertragsstatus speichern. Dazu läßt sich die Sicherheit ausgehend vom Vertrag anlegen bzw. eine bereits angelegte Sicherheit dem entsprechenden Policendarlehen zuordnen.
3. Neben der Vertragsauszahlung von Policendarlehen stehen für die buchhalterische Abwicklung und Bestandsverwaltung die gleichen Möglichkeiten wie im Bereich des Hypothekendarlehensgeschäfts [Seite 225] zur Verfügung.

Allgemeine Darlehen

Einsatzmöglichkeiten

Über den Produkttyp *allgemeine Darlehen* lassen sich im Rahmen des Aktiv- und Passivgeschäfts sonstige Darlehen verwalten, die nicht über die anderen Produkttypen abgebildet werden sollen, wie z.B. Mitarbeiterdarlehen oder Intercompany-Darlehen.

Voraussetzungen

Zur schnellen und fehlerfreien Eingabe der Darlehenskonditionen haben Sie, im wesentlichen im Rahmen der Darlehensvergabe, ein Konditionstableau mit Standardkonditionen vordefiniert, auf die Sie bei der Darlehensanlage zurückgreifen können. Über die Standing Instructions beim Geschäftspartner haben Sie gegebenenfalls Zahlungsverbindungen zum Partner gepflegt, die automatisch bei der Erfassung nicht-debitorischer, auf Sachkonten zu buchender Darlehensgeschäfte als gültige Zahlungsverbindung im Darlehen hinterlegt werden sollen.

Ablauf

Allgemeine Darlehen in der Darlehensverwaltung umfassen die Status *Antrag*, *Angebot* und *Vertrag*. Der Ablauf entspricht im wesentlichen dem des Hypothekendarlehens [Seite 225]. Die Beschlußfassung ist jedoch kein Bestandteil der Neugeschäftsverwaltung allgemeiner Darlehen.

- Bei der Anlage des Darlehens erfolgt die Definition des Geschäftspartners in der entsprechenden Rolle des Darlehensgebers bzw. des Darlehensnehmers. Zur Erfassung der Darlehenskonditionen lassen sich aus dem Konditionstableau die für Ihr Darlehen entsprechenden Konditionen auswählen. Bei der Anlage nicht-debitorischer Darlehen erfolgt gegebenenfalls die Anpassung der zu einem Geschäftspartner über Standing Instructions bereits vordefinierten Zahlungsverbindungen.
- Die Verwaltung allgemeiner Darlehen umfaßt auch die komplette Sicherheitenverwaltung. Vertraglich vereinbarte Darlehenssicherheiten können ausgehend vom Darlehen angelegt werden. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, bereits im System hinterlegte Sicherheiten einem Vertrag zuzuordnen. Die Verwaltung von Objektsicherheiten wird für den Produkttyp *Allgemeine Darlehen* nicht unterstützt.
- Für die buchhalterische Abwicklung sowie für die Bestandsverwaltung eines allgemeinen Darlehens stehen die im Bereich des Hypothekengeschäfts beschriebenen Möglichkeiten zur Verfügung. Im Rahmen der Darlehensaufnahme erfolgt ausschließlich die Verbuchung der Darlehen auf Sachkonten. Die Abwicklung des Zahlungsverkehrs für nicht-debitorisch geführte Darlehen erfolgt mittels des Zahlprogramms für Zahlungsanordnungen (Payment request).

Schuldscheindarlehen

Einsatzmöglichkeiten

Schuldscheindarlehen sind anleiheähnliche, langfristige Großkredite, die z.B. von großen Unternehmen bei Versicherungen und anderen Kapitalsammelstellen aufgenommen werden.

Bei der Abbildung von Schuldscheingeschäften im System wird grundsätzlich eine Unterscheidung zwischen „nicht gehandelten“ und „gehandelten“ Schuldscheinen getroffen.

Im Rahmen der Kapitalanlage von Unternehmen kann jene Form der Darlehensvergabe über sogenannte „gehandelte“ Schuldscheine unter Einsatz einer Orderverwaltung abgewickelt werden. Mit der Orderverwaltung lassen sich Kauf- und Verkaufsorder erfassen. „Nicht gehandelte“ Schuldscheine, lassen sich in der Darlehensverwaltung über die Produktart Refinanzierungsdarlehen [Seite 227] abbilden.

Ablauf

1. Neugeschäfte im Bereich des Schuldscheinhandels mit Unterstützung durch die Orderverwaltung lassen sich über die Anstellung beginnen. Dabei können die wesentlichen Vertragsdaten eines Schuldscheindarlehens vorab erfaßt werden ohne tatsächlich einen Vertrag anzulegen.
2. Mit der Aktivierung der Anstellung läßt sich ein Vertrag erstellen, welcher neben den aus der Anstellung übernommenen Vertragsdaten um Orderdaten zur Weiterbearbeitung ergänzt werden kann. Da in der Regel die Anlage eines Vertrages mit dem Kauf eines Schuldscheines verbunden ist, kann in einem Schritt eine Kauforder zusammen mit einem Vertrag angelegt werden.
3. Will der ursprüngliche Käufer des Schuldscheins diesen abtreten, so wird eine Verkauforder abgegeben.
4. In der Orderabrechnung wird die abschließende Buchung der Orderdaten vorgenommen und die Order somit abgerechnet. Die Kaufs- bzw. Verkaufsdaten werden an die Finanzbuchhaltung übergeleitet.

Tagesfinanzstatus

Einsatzmöglichkeiten

Der Tagesfinanzstatus gibt Auskunft über die aktuelle Finanzsituation auf den Bankkonten. Er bildet damit die Ausgangsbasis für das Kontenclearing, bei dem die Salden verschiedener Bankkonten unter Berücksichtigung von definierten Mindestbeständen und Bankwegoptimierung auf ein Zielkonto konzentriert werden.

Ablauf

Der Tagesfinanzstatus gibt valutengerecht Auskunft über die kurzfristige Liquiditätslage auf den Bankkonten und beschreibt üblicherweise den Horizont von 0-5 Tagen. Dieser Überblick umfaßt die dispositionsrelevanten Sachkonten, insbesondere Bank- sowie Bankverrechnungskonten. Der Tagesfinanzstatus bindet neben den Echtbuchungen des Finanzwesens auch die manuellen Dispositionsmöglichkeiten (Avise) und die Treasury-Geschäfte ein. Zusammenfassend halten wir die wesentlichen Dispositionsquellen fest, die die Liquiditätssituation im kurzfristigen Bereich - den Tagesfinanzstatus- prägen.

- Bankenbestand
- gebuchte Schecks auf Banverrechnungskonten
- gebuchter Überweisungsausgang auf Bankverrechnungkonto
- avisierte Zahlungseingänge
- valutierte Zahlungseingänge
- oder auch erwartete Zahlungsein- oder ausgänge aus den Geldanlage- oder aufnahmeaktivitäten des Treasury Management.

Ergebnis

Der Tagesfinanzstatus bietet den aktuellen, valutengerechten Überblick über die Bankkonten und durch die Integration von Avisen eine vollständige Übersicht über die kurzfristige Liquiditätsentwicklung. Er stellt demnach für den Cashmanager die wichtigste Arbeitsunterstützung dar. Schließlich bildet der Tagesfinanzstatus sie Ausgangsbasis für das Kontenclearing, bei dem die Salden verschiedener Bankkonten unter Berücksichtigung von definierten Mindestbeständen auf ein Zielkonto – z.B. das Konto mit den günstigen Konditionen- konzentriert werden.

Liquiditätsvorschau

Einsatzmöglichkeiten

Die Liquiditätsvorschau integriert in eine mittel- bis langfristige Liquiditätsentwicklung auch zu erwartende Geldein- und –ausgänge aus dem Finanzwesen, der Beschaffung, dem Einkauf und dem Vertrieb. Innerhalb der Liquiditätsvorschau erhalten sie relevante Informationen aus der Nebenbuchhaltung im Hinblick auf die debitorischen und kreditorischen Zahlungsströme. Generell beinhalten Tagesfinanzstatus und Liquiditätsvorschau sowohl Fremdwährungsbestände als auch offene Fremdwährungsposten.

Ablauf

Neben dem durch den Tagesfinanzstatus aufgezeigten kurzfristigen Liquiditätsstatus auf den Bankkonten ist eine mitelfristige Liquiditätsvorschau von entscheidender Bedeutung. Aus betriebswirtschaftlicher Sicht bedeutet dies die detaillierte Auswertung der Personenkonten. Grundlage sind nun also die erwarteten Zahlungsein- und –ausgänge der Debitoren und Kreditoren und die zugehörigen offenen Posten.

Lieferanten und Kunden werden in Dispositionsgruppen eingeteilt, die bestimmte Eigenschaften, Verhaltensweisen oder Risiken dieser Gruppe wiederspiegeln. Dispositionsgruppen beantworten die Frage danach, welche Kunden- bzw. Lieferantengruppe für einen bestimmten Saldo verantwortlich ist.

Informationen über Dispositionsgruppen stammen aus der Personenkontenbuchhaltung, wobei ein- und ausgehende Zahlungen unter dem Gesichtspunkt der Wahrscheinlichkeit des Mittelzu- oder Mittelabgangs, der Betragshöhe oder Art der Geschäftsbeziehung gegliedert sind. Beispiele für Dispositionsgruppen sind Kreditoren aus dem Inland, Debitoren aus dem Ausland oder auch verbundene Unternehmen.

Wie die Bankkonten beim Tagesfinanzstatus, werden die Dispositionsgruppen durch FI-Buchungen und dispositive Einzelsätze (Planposten) mit Daten versorgt. Zusätzlich können relevante Bestellungen aus der Materialwirtschaft (MM) und Aufträge aus dem Vertrieb (SD) berücksichtigte werden.

Finanzplanung

Einsatzmöglichkeiten

In der Finanzplanung betrachten Sie die mittel- bis langfristige Liquiditätsentwicklung. Sie strukturieren die pro Periode zu erwartenden Geldeingänge und –ausgänge nach Ihrer sachlichen Herkunft bzw. nach dem Verwendungszweck. Diese Strukturierung berücksichtigt einerseits die Datenquellen und erlaubt andererseits eine Einschätzung der Planrisiken. Eine identische Strukturierung der Ist- und Obligozahlen unterstützt Sie bei der Analyse von Plan-Ist Abweichungen.

Voraussetzungen

Für die Finanzplanung wird im SAP-System eine eigene Organisationseinheit benötigt, der Finanzkreis. In den Finanzkreis-Stammdaten wird festgelegt, in welcher Währung und mit welchen Perioden geplant werden soll. Zur Verbindung mit dem Ist wird der Finanzkreis einem oder mehreren Buchungskreisen zugeordnet. Die Ist-Zahlen werden dann ebenfalls in der festgelegten Währung periodengerecht dargestellt.

Die Finanzpositionen, die die sachliche Herkunft bzw. Verwendung der Zahlungsflüsse beschreiben, werden im Finanzkreis angelegt. Generell empiehlt es sich dabei, nicht zu fein zu strukturieren. Man kann zwar für das Reporting Hierarchien einziehen; die Planung und Ist-Daten-Ermittlung finden aber auf der untersten Ebene statt.

Wegen der eingeschränkten Funktionalität der SAP-Finanzplanung wird die eigentliche Planung oft auf einem PC-Programm unter Beachtung der Finanzpositionen-Struktur durchgeführt. In diesem Fall liefert dann das SAP-System nur die Ist-Daten. Wenn die SAP Planungsfunktionalität genutzt werden soll, so muß noch ein Planprofil mit Grundeinstellungen zur Planung angelegt und im Finanzkreis hinterlegt werden.

Ablauf

In der Finanzplanung können Sie pro Finanzposition und Periode die geplanten Zahlungen eingeben. Aus der Charakterisierung der Positionen als Ausgabe- und Einnahmepositionen leitet das System automatisch ab, ob es sich um eine geplante Auszahlung oder Einzahlung handelt. Es gibt die Möglichkeit, Jahreswerte einzugeben und diese automatisch auf Periodenwerte herunterbrechen zu lassen, sowie andere Hilfsmittel zur Planerstellung und -änderung.

Weiter können verschiedene Pläne parallel im System gehalten werden. Das Unterscheidungsmerkmal ist eine frei vergebbare Planversion.

Ergebnis

Der erstellte Finanzplan kann im Reporting angezeigt und mit dem Ist verglichen werden.

IST-Auswertung

Einsatzmöglichkeiten

Die Ist-Auswertung ist einerseits eine rückwärtsgewandte Betrachtung, die Ihnen die Information über die sachliche Herkunft und Verwendung der pro Periode geflossenen Ein- und Auszahlungen liefert. Andererseits werden auch die noch zu erwartenden Zahlungen (gemäß der im Finanzwesen und der Materialwirtschaft gebuchten Belege) nach diesen Positionen aufgeschlüsselt. Insgesamt handelt es sich um ein Instrument zur Überprüfung Ihres Finanzplans und zur Analyse von Abweichungen.

Voraussetzungen

Neben den bereits vorhandenen Finanzpositionen für die Planung müssen zur Ermittlung des Ist noch weitere Finanzpositionen angelegt werden. Der Grund dafür liegt in der technischen Ausprägung der Ist-Fortschreibung: In jedem Buchungskreis, in dem das Ist ermittelt werden soll, muß in jedem Sachkonto eine Finanzposition hinterlegt sein. Damit dienen die Finanzpositionen auch als Klassifizierungsinstrument für die Sachkonten.

In den Bankkonten und sonstige Konten für flüssige Mittel werden spezielle Bestands-Finanzpositionen hinterlegt. Die auf diesen Konten gebuchten Belegzeilen sind dann für die Finanzmittelrechnung das Ist. Die für die Planung bereits angelegten Finanzpositionen vom Typ Herkunft/Verwendung kommen in die sachlich passenden Sachkonten (z.B. Aufwands- und Ertragskonten) im Buchungskreis.

Die Finanzmittelrechnung will die Verfolgung der Zahlungsströme nach Herkunft und Verwendung ermöglichen: Wofür und wann floß Liquidität im Unternehmen ab oder zu? Dazu wird noch eine dritte Gruppe von Finanzpositionen benötigt: In den OP-geführten Verrechnungskonten, über die in der Buchhaltung die ‘Buchungsketten’ von den Konten für flüssige Mittel in die Konten mit Herkunfts/Verwendungsinformation laufen, werden spezielle Verrechnungs-Finanzpositionen hinterlegt. Über diese Positionen baut dann die Ist-Fortschreibung die Brücke vom Finanzmittelbestand zur Herkunft und Verwendung. Typische Verrechnungskonten sind z.B. die Abstimmkonten für Debitoren und Kreditoren.

Bei dieser Einteilung in drei Gruppen gibt es einige Skalierungsmöglichkeiten. Z.B. kann man die OP-geführten Bankunterkonten entweder mit Bank- oder mit Verrechnungspositionen versehen. Manche Verrechnungskonten der Buchhaltung können bereits eine Finanzposition mit Herkunfts- oder Verwendungsinformation tragen. Dies kann insbesondere bei relativ allgemein gehaltenen Positionen sinnvoll sein.

Für die noch nicht versorgten Sachkonten und für den Ist-Ausweis von Zahlungsströmen, bei denen das System die Herkunft/Verwendung nicht nachvollziehen konnte, sind noch Positionen anzulegen, die formal vom Typ Herkunft/Verwendung (beplanbare Positionen) sind.

Ablauf

Wenn die Finanzmittelrechnung im Buchungskreis aktiviert wurde, so werden die dort gebuchten Belege automatisch im Obligo und Ist fortgeschrieben. Als Korrekturmöglichkeit für das Ist haben Sie die Möglichkeit, außerhalb des FI spezielle Umbuchungsbelege zu erfassen, mit denen Sie Beträge zwischen verschiedenen Finanzpositionen verschieben können.

Ergebnis

Im Reporting können Sie sich die ermittelten Obligo- und Istdaten anzeigen und der Planung gegenüberstellen.

Marktrisikomanagement

Einsatzmöglichkeiten

Die analytische Kapazität des SAP Marktrisikomanagement entspricht den Anforderungen an ein modernes Risikomanagementsystem. Zur Quantifizierung und Analyse des Marktrisikos können Sie umfassende Bestands- und Risikoauswertungen sowohl auf Basis aktueller Marktdaten und Echtbestände wie auch auf Basis simulierter Marktdaten und fiktiver Finanzgeschäfte vornehmen.

Dabei stehen Ihnen vielfältige Methoden und Verfahren zur Verfügung. Sie können mit der Mark-to-Market-Bewertung den aktuellen Marktwert Ihrer operativen Geschäfte und Finanzgeschäfte bestimmen und Future Values sowie Marktwertdifferenzen bestimmen. Mit den Größen *Effektivkurs* und *Effektivzins* erhalten Sie Leistungskennzahlen zu einem selektierten Bestand. Risikokennzahlen ermöglichen Ihnen, das Ausmaß des Risikos und die Reagibilität auf die preisbildenden Marktparameter zu beurteilen; diesbezüglich können Sie das Value-at-Risk (VaR) bestimmen, Risikoexposures bilden sowie Zins- und Optionssensitivitäten berechnen. Im Rahmen der Cash-flow-Darstellung können Sie aus Ihren operativen Geschäften und Finanzgeschäften (auch variabel verzinsliche und optionale Instrumente) resultierende Zahlungsströme darstellen.

Um eine Entscheidungsgrundlage für die Risikosteuerung zu erhalten, werden Ihnen die verschiedenen Auswertungsergebnisse in aussagekräftigen Reports zur Verfügung gestellt. Eine weitere Möglichkeit ist die flexible Gestaltung von individuellen Reports mit Hilfe der SAP-Recherchefunktion.

Voraussetzungen

Der Prozeß der Marktrisikosteuerung ist ein komplexer Regelkreis aus Datenerhebung, Risikomessung, Analyse und Simulation bis hin zur aktiven Disposition von Finanzinstrumenten. Dieser Prozeß ist untrennbar mit anderen Treasury- und Unternehmensfunktionen (Rechnungswesen, Controlling, Zahlungsverkehr) verzahnt. Die hohe Komplexität des Steuerungsprozesses und seiner Wechselwirkungen erfordert ein leistungsfähiges Werkzeug zur Unterstützung.

Zentrale Anforderungen an ein solches Werkzeug sind:

- **Integration** (Verfügbarkeit von Informationen und Daten über Grund- und Sicherungsgeschäfte aus verschiedenen Modulen): Das SAP Marktrisikomanagement erfüllt die Anforderungen an Integration durch die vollständige Einbindung in das R/3-System und damit in den betrieblichen Datenhaushalt des Unternehmens.
- **Analytische/methodische Kapazität** (vielseitige Auswertungen, aussagekräftige Kennzahlen): Das SAP Marktrisikomanagement stellt umfassende Bestands- und Risikoauswertungen sowohl auf Basis aktueller Marktdaten und Echtbestände, als auch auf Basis simulierter Marktdaten und fiktiver Finanzgeschäfte zur Verfügung.
- **Flexibilität** (in Selektion und Darstellung): Das SAP Marktrisikomanagement bietet die notwendige Flexibilität, Bestände nach unterschiedlichen Kriterien selektieren und zuordnen zu können sowie die Ergebnisse in gewünschter Detailliertheit oder Verdichtung darzustellen. Hierzu wird unter anderem das in R/3 verfügbare Recherchetool verwendet, welches weitgehende Freiheiten in der Gestaltung von Berichten bietet.

Ablauf

Um den erforderlichen schnellen Überblick über Art und Umfang sämtlicher relevanter Marktrisiken im Unternehmen auf Basis aktueller Informationen zu bekommen, ist ein leistungsfähiges und integriertes Datenhaushaltssystem unerläßlich. In einem solchen System können alle im Unternehmen generierten aktuellen, künftigen und potentiellen Cash-flows erfaßt und zu aussagekräftigen Risikopositionen aggregiert werden. Zusätzlich wird auf spezielle Daten wie beispielsweise Ausstattungsmerkmale und Konditionen einzelner Geschäfte zugegriffen, die somit ebenfalls bei der Risikobeurteilung berücksichtigt werden. Das SAP-Marktrisikomanagement stellt ein solches integriertes Datenhaushaltssystem als Basis für das Risikomanagement im Unternehmen zur Verfügung.

Dabei leistet das Rechnungswesen mit seinen Teilbereichen *Buchhaltung* und *Treasury* einen entscheidenden Beitrag. Durch die Integration untereinander sowie mit den Anwendungen der Logistik und des Personalwesens wird eine konsistente Datenbasis realisiert. Die Integration verschiedener Unternehmensbereiche ist gerade im Bereich des Risikomanagements von zentraler Bedeutung.

Ein fundiertes Risikomanagement erfordert den Zugriff auf die vollständigen und aktuellen Daten und Cash-flows sowohl der operativen Grundgeschäfte als auch aller getätigten Finanzgeschäfte. Beide Bereiche müssen für die Risikoermittlung und Risikosteuerung zusammengeführt werden.

Der Zugriff auf Marktdaten (WP-Kurse, Devisenkurse, Referenzzinssätze, Volatilitäten, Swapsätze, etc.) ist im Rahmen des Marktrisikomanagement von zentraler Bedeutung, um fundierte Aussagen zum Risiko machen zu können und Aktualität der Entscheidungsgrundlage zu gewährleisten. Das R/3-System bietet Ihnen die Möglichkeit, die folgende Marktdaten einzulesen:

- Devisenkurse
- Wertpapierkurse
- Referenzzinssätze
- Indizes
- Devisenswapsätze
- Währungsvolatilitäten
- Indexvolatilitäten
- Wertpapiervolatilitäten
- Zinsvolatilitäten

Die manuelle Erhebung von aktuellen Marktdaten zur Bewertung , v.a. bei derivativen Finanzinstrumenten, ist kaum mehr praktikabel. Insbesondere ist eine zeit- und marktnahe Datengewinnung und Erfassung auf diese Weise wegen des großen Daten-volumens kaum möglich. Die zeitnahe Versorgung mit Marktdaten ist hingegen gerade für die Auswertungen des Risikomanagement von zentraler Bedeutung.

Ergebnis

Der folgende Abschnitt zeigt beispielhaft die Verwendung des SAP-Marktrisikomanagement und gibt einen Überblick über die wichtigsten Aussagen, die aus den Reports getroffen werden können.

Marktrisikomanagement

- **Mark-to-Market-Bewertung**
  - Bestandsbewertung
    Bewertung des Bestands an Finanzgeschäften. Berechnung des aktuellen Barwertes (Present oder Future Value) für jedes einzelne der selektierten Finanzgeschäfte, wobei auch beliebige Marktszenarios zugrunde gelegt werden können; außerdem ist auch die Berechnung von Zinssensitivitätskennzahlen möglich; ferner können Sie auf Detailinformationen zu den einzelnen Geschäften zugreifen.
  - Matrixauswertung
    Beurteilung der Sensitivität eines Finanzgeschäfte-Portfolios bei unterstellter Änderung einzelner Risikofaktoren. Berechnung von Barwerten für einen Bestand an Finanzgeschäften, wobei zwei der Risikofaktoren, Zinsen, Wechselkurse oder Volatilitäten schrittweise variiert werden; aus der Darstellung in einer Matrix kann die jeweilige Reagibilität abgelesen werden; auch beliebige Marktszenarios können unterstellt werden.
  - P/L-Auswertung
    Beurteilung der Sensitivität eines Finanzgeschäfte-Portfolios anhand der Gewinne und Verluste einer bestimmten Periode. Die Höhe der Gewinne und Verluste verschiedener frei wählbarer Perioden lassen Rückschlüsse auf die Reagibilität des Portfolios zu; auch Szenarios können berücksichtigt werden.
- **Value-at-risk**
  Berechnung des innerhalb eines bestimmten Zeitraums mit einer bestimmten Wahrscheinlichkeit zu erwartenden maximalen Verlustes. Berechnung einer anhand einer Risikohierarchie aggregierbaren Risikokennzahl auf Basis historischer Gewinne und Verluste bzw. der Volatilitäten und Korrelationen historischer Zeitreihen.
- **Exposure** (Devisen- und Zinsexposure)
  Ermittlung der offenen Position, die dem Devisen- bzw. dem Zinsrisiko ausgesetzt ist. Barwert der zukünftigen Zahlungen eines selektierten Bestands; es werden Zahlungen berücksichtigt, die dem Risikofaktor Währung (Devisenexposure) bzw. Zins (Zinsexposure) ausgesetzt sind; die offene Position ergibt sich aus der Gegenüberstellung von Grundgeschäften und Sicherungsgeschäften innerhalb einer Unterperiode; das Zinsrisiko wird üblicherweise als BPV (Basis Point Value) dargestellt; auch die Simulation von Marktszenarios ist möglich.
- **Cash-flow-Analyse**
  Überblick über künftige Zahlungsströme ermöglicht Liquiditätssteuerung. Darstellung der künftigen Zahlungsströme (für eine bestimmte Periode detailliert in Unterperioden dargestellt); die Darstellung erfolgt jeweils in Transaktionswährung; Zahlungsströme variabler und optionaler Instrumente werden mit Forwarddaten bewertet; Marktszenarios können berücksichtigt werden.
- **Sensitivitätsanalyse**
  Beurteilung des Risikos von Finanzgeschäften mittels der Sensitivität dieser Geschäfte auf Änderungen der Marktparameter. Analyse der Sensitivität eines Finanzgeschäfts in Abhängigkeit von der Änderung eines Marktparameters; Optionssensitivitäten werden über den Optionspreisrechner aufgerufen, Zinssensitivitäten über die Mark-to-Market-Bestandsbewertung.
- **Planung/Analyse**
  Definition von fiktiven Geschäften und Analyse der Wirkung dieser Geschäfte auf einen selektierten Bestand unter Berücksichtigung von Marktszenarios zur Planung und Auswahl geeigneter Sicherungsgeschäfte. Darstellung des Wertes eines selektierten Bestands (als

Barwert, Effektivkurs, Effektivzins, Cash-flow oder Exposure); Berechnung zu einem bestimmten Termin in der Zukunft und Beurteilung der Auswirkung von selbstdefinierten fiktiven Geschäften auf den Wert des realen Bestands sowohl auf Basis aktueller Forwarddaten als auch auf Basis beliebiger Szenarios.

- **Werkzeuge**
  Unterstützung bei der Verwaltung und Eingabe von Finanzgeschäften und der Bereitstellung von Daten für bestimmte Risikoberechnungen

- **Flexibles Reporting**
  Möglichkeit zur Erstellung ergänzender Reports, die Ihren individuellen Bedürfnissen entsprechen. Neben den oben beschriebenen Standardreports können Sie in Rechercheberichten sowohl auf Risikodaten wie auch übergreifend auf den gesamten SAP-Datenbestand zugreifen. Mit Hilfe von Regeldefinitionen können auch beispielsweise Szenarios in regelmäßigen Reports generiert werden (z.B. täglicher Risikoreport).

Erlös- und Kostencontrolling

Definition

Das Erlös- und Kostencontrolling stellt Daten bereit, die die Entscheidungsfindung im Unternehmen unterstützen. Diese Daten beziehen sich im wesentlichen auf Kosten und Erlöse.

Nach der Bereitstellung entsprechender Stamm- und Grunddaten erfolgt die Planung und Erfassung von Erlösen und Kosten sowie abschließend die Abweichungsermittlung zwischen Plan- bzw. Soll- und Ist-Kosten. Darüber hinaus erfolgt das Erlös- und Kostencontrolling in Form eines Reportings, das die Informationen für einzuleitende Steuerungsmaßnahmen bei entsprechenden Abweichungen bereitstellen muß.

Verwendung

Sie können das Erlös- und Kostencontrolling mit dem System R/3 flexibel einsetzen, indem Sie alle in der Praxis gängigen Kostenrechnungsverfahren wie z.B. die starre bzw. flexible Plankostenrechnung abbilden.

Das Erlös- und Kosten-Controlling setzt sich aus folgenden Teilgebieten zusammen:

Gemeinkosten-Controlling

Das Gemeinkosten-Controlling hat die Planung, Verrechnung, Steuerung und Kontrolle der Gemeinkosten zum Ziel. Im wesentlichen unterteilt sich dieses Teilgebiet in die *Kosten- und Erlösartenrechnung*, die *Kostenstellenrechnung* und die *innerbetriebliche Leistungsverrechnung*. Ergänzt wird es durch die *Gemeinkostenaufträge und -projekte*. Durch die optionale Einbindung der *Prozeßkostenrechnung* können Sie Kosten der Prozesse verwalten und an die nachgelagerten Arbeitsgebiete verrechnen.

Produktkosten-Controlling

Das Produktkosten-Controlling rechnet die im Unternehmen angefallenen Kosten den Leistungseinheiten des Betriebes (z.B. Produkten, Aufträgen) zu.

Das Produktkosten-Controlling umfaßt die *Produktkostenplanung*, die *Kostenträgerrechnung* und die *Istkalkulation*. Diese dienen dazu,

- die Herstellkosten eines Produkts zu optimieren und die Produktionsabweichungen zu ermitteln, um diese in das Ergebnis einrechnen zu können
- die Preisuntergrenze pro Produkt zu ermitteln (z.B. bei der Preisbildung)
- die Bestände an unfertigen und fertigen Erzeugnissen zu bewerten
- die Kosten des Umsatzes der Produkte für die Deckungsbeitragsrechnung bereitzustellen

Ergebnis- und Marktsegmentrechnung

Die Ergebnisrechnung stellt für das Vertriebscontrolling alle erforderlichen Informationen zur Verfügung. Das Vertriebscontrolling dient der Beurteilung von Marktsegmenten. Es ist gegliedert nach Produkten, Kunden, Aufträgen und beliebigen Verdichtungen dieser Begriffe oder Unternehmenseinheiten im Hinblick auf ihren Ergebnisbeitrag bzw. Deckungsbeitrag.

Ziel ist es, aus der Sicht des Marktes die Bereiche Vertrieb, Marketing, Produkt-Management und Unternehmensplanung mit Informationen für das Controlling und die Entscheidungsfindung zu

unterstützen. Das Ergebnis wird in der Ergebnis- und Marktsegmentrechnung (CO-PA) ausschließlich nach dem Umsatzkostenverfahren ermittelt.

Es werden zwei Formen der Ergebnisrechnung unterstützt:

- Die **kalkulatorische Ergebnisrechnung** ist eine Ergebnisrechnung mit Gliederung der Kosten und Erlöse nach frei definierbaren Wertfeldern und kalkulatorischen Wertansätzen. Hier ist jederzeit ein kurzfristiger und vollständiger Ergebnisausweis garantiert.
- Die **buchhalterische Ergebnisrechnung** ist eine Ergebnisrechnung in Kontenform mit buchhalterischem Wertansatz. Hauptmerkmal ist hierbei die Verwendung von Kosten- und Erlösarten. Hier ist ein permanent mit der Finanzbuchhaltung abgestimmter Ergebnisausweis möglich.

Die zwei Formen der Ergebnisrechnung können auch parallel eingesetzt werden.

Für das Ergebnis-Controlling von internen Unternehmenseinheiten verwenden Sie die Profit-Center-Rechnung.

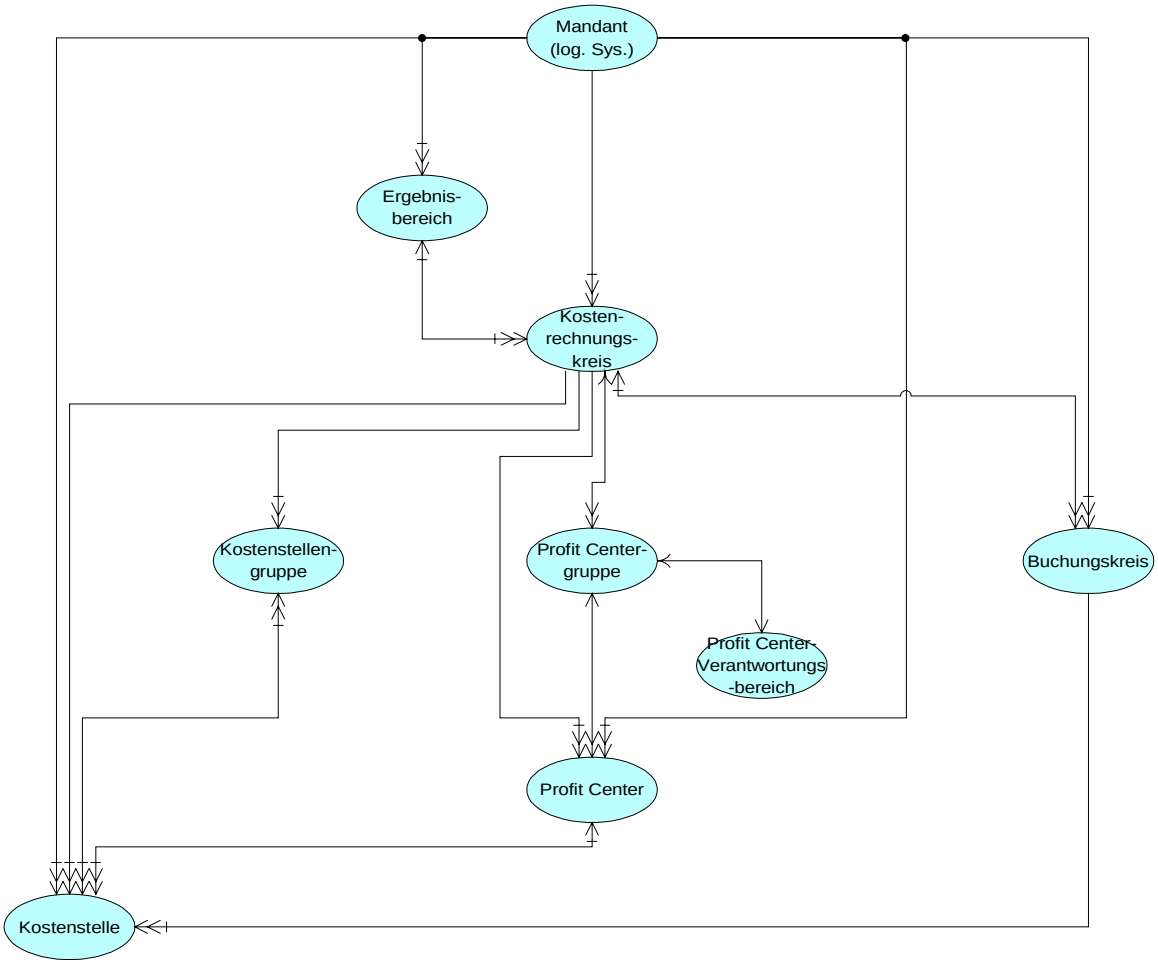
Im Rahmen des Erlös- und Kostencontrollings können Sie die folgenden R/3-Komponenten integriert einsetzen:

R/3-Komponente		Funktion
Gemeinkosten-Controlling (CO-OM)		Planung, Verrechnung, Steuerung und Überwachung der Gemeinkosten
	Kostenartenrechnung (CO-OM-CEL)	Kostenarten bereitstellen
	Innerbetriebliche Leistungsverrechnung (CO-OM-ACT)	Leistungsarten bereitstellen und verrechnen
	Kostenstellenrechnung (CO-OM-CCA)	Kostenstellen anlegen, Kostenstellenplanung und -verrechnung durchführen, Berichtswesen
	Gemeinkostenaufträge und –projekte (CO-OM-OPA)	Gemeinkosten- und Abgrenzungsaufträge anlegen, Auftragsplanung und -abrechnung, Berichtswesen
	Prozeßkostenrechnung (CO-OM-ABC)	Prozesse strukturieren, planen und verrechnen
Produktkosten-Controlling (CO-PC)		Produkte kalkulieren, Vorkalkulation, Mitlaufende Kalkulation sowie Nachkalkulation durchführen

Verwendung

	Produktkostenplanung (CO-PC-PCP)	Ermittlung von Herstell- und Selbstkosten je Erzeugniseinheit, Analyse der Kostenzusammensetzung für Produkte
	Kostenträgerrechnung (CO-PC-OBJ)	Ermittlung und Überwachung von Kosten, Zurechnung zu Leistungseinheiten
	Istkalkulation/Material Ledger (CO-PC-ACT)	Materialbewertung
Ergebnis- und Marktsegmentrechnung (CO-PA)		Verkaufte Produkte bewerten für das Vertriebscontrolling, Übernahme von Gemeinkosten und Abweichungen für die Betriebsergebnisrechnung
Profit-Center-Rechnung (EC-PCA)		Ermittlung von unternehmensinternen Ergebnissen je Profit Center

Organisationsmodell Erlös- und Kostencontrolling



Definition Organisationseinheiten [Extern]

Legende [Extern]

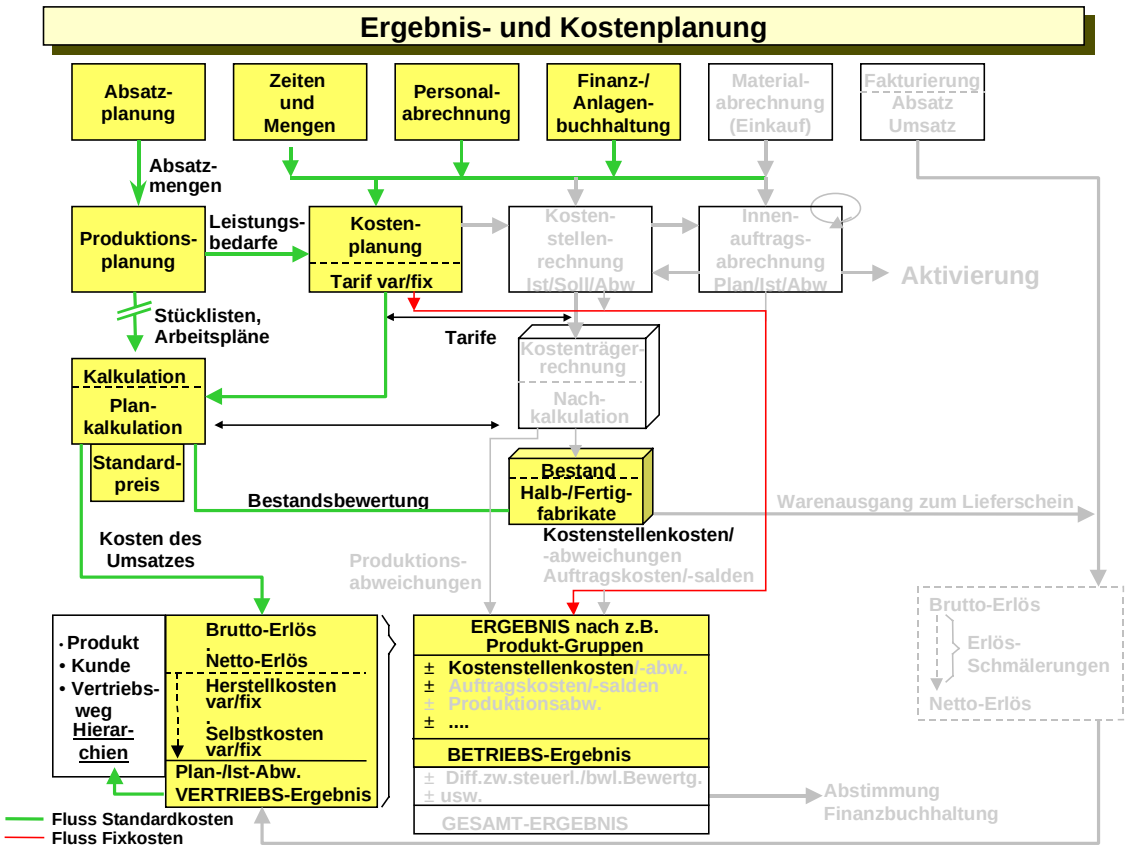
Ergebnis- und Kostenplanung

Einsatzmöglichkeiten

Die Planung von Leistungsmengen, Kosten und Erlösen ist die Grundvoraussetzung für effizientes Controlling. Die Planung dient

- als Ausgangspunkt für die Ermittlung der Sollkosten und damit als Grundvoraussetzung für Soll-Istvergleiche
- zur Bereitstellung eines Maßstabes für die Unternehmensleistung
- als Zielvorgabe für Kostenstellenverantwortliche sowie für Produktverantwortliche aus Produktion (Produktkosten-Controlling) und Vertrieb (Ergebnisrechnung)
- als Kontrollmöglichkeit für Verantwortliche der Kostenstellen, Produktkosten oder Ergebnisrechnung
- als Basis zur Bereitstellung von Plankostensätzen aus einer analytischen Planung
- als Basis für die Bewertung von Leistungseinsatzmengen im Fertigungsprozeß (Standardkostenrechnung)
- als Basis für die Verrechnung von Standardkosten des Umsatzes in der Ergebnisrechnung
- als Basis für die Bestandsbewertung von Produkten, die mit Standardpreisen geführt werden.

Sie können die Planung mit dem SAP-R/3-System flexibel einsetzen und alle in der Praxis gängigen Kostenrechnungsverfahren wie z.B. die starre bzw. flexible Plankostenrechnung abbilden.



Voraussetzungen

Voraussetzung für die Planung ist die Bearbeitung der notwendigen Stammdaten. In dieser Phase der Leistungsbereitstellung definierten Sie für Ihr Unternehmen

- Kosten- und Erlösarten
- Kostenstellen und Leistungsarten
- Geschäftsprozesse
- Innenaufträge
- Statistische Kennzahlen
- Marktsegmente (Merkmale) und Kennzahlen (Wertfelder)
- Profit Center

Um die Akzeptanz der Planung im Unternehmen sicherzustellen, sollten Sie diese gemeinsam mit den betroffenen Verantwortungsbereichen (Kostenstellen-, Produktverantwortliche, etc.) abstimmen. Falls z.B. auf einer Kostenstelle die Istwerte vom Plan oder Soll abweichen, kann der zuständige Kostenstellenleiter diese Abweichung nachvollziehen.

Ergebnis- und Kostenplanung

Ablauf

1. Erstellen Sie auf Grundlage des Absatzplanes der Ergebnisrechnung die Lager- und Produktionsplanung der betrieblichen Logistikbereiche.
2. Legen Sie als Grundlage der mengenmäßigen Leistungsplanung die Planbeschäftigung für alle primären Leistungsarten (Leistungsartenplanung) fest.
3. Um die geplanten Produktionsmengen herstellen zu können, übergibt das System die Leistungs- und Materialbedarfe der Produktion an die primären Kostenstellen bzw. an Geschäftsprozesse. Hierzu zieht es die Stücklisten und Arbeitspläne heran. Die geplanten Leistungsbedarfe der Produktion werden auf der betroffenen Kostenstelle als disponierte Leistung der Planbeschäftigung gegenübergestellt und abgestimmt.
4. Planen Sie die Leistungsmengen für alle sekundären Leistungsarten (z.B.: Handwerkerstunden).
   Sie haben nun sowohl den Nettobedarf an primären als auch sekundären Leistungsarten ermittelt.
5. Planen Sie die primären und sekundären Gemeinkosten. Achten Sie dabei auf den wirtschaftlichen Einsatz der Planungstechniken und setzen Sie die Planungshilfen des Systems ein (z.B. Planungskopie, Planumwertung, Planabstimmung).
   So wird beispielsweise eine ABC-Analyse das aufwendige Rechnen und Messen nur für meist wenige A-Kostenarten einer Kostenstelle rechtfertigen, die häufig ca. 70% des Kostenvolumens ausmachen. Der Rest des Kostenvolumens verteilt sich auf eine Vielzahl von B- und C-Kostenarten, für welche durch Planungshilfen ein hoher Planungsaufwand zu vermeiden ist.
6. Ermitteln Sie pro Kostenstelle/Leistungsart die Plankostensätze. Damit fixieren Sie eine Zielvorgabe für die Beschaffungsseite und ermöglichen in allen Auswertungen eine Analyse der Abweichungen nach Mengen- und Preisabweichungsanteilen. Diese Plankostensätze bzw. Tarife werden für die Leistungsverrechnung und für die Bewertung des Mengengerüstes in der Kalkulation verwendet.
   Das Kalkulationsergebnis pro Produkt verwendet das R/3 System nun für die Bewertung der zuvor geplanten Produktabsatzmengen zu Standardkosten (Ergebnisplanung).
7. Sperren Sie die aktuelle Planversion.
   Die Plandaten sind damit für weitere Veränderungen gesperrt. Die Planung ist abgeschlossen.

Ergebnis

Die Plandaten stehen nun den periodisch durchzuführenden Plan- bzw. Soll-Istkostenvergleichen als Datenbasis zur Verfügung.

Schon im Stadium der Planung können Sie jederzeit auf entsprechende Reportingtools zugreifen. Damit wird die Forderung nach einer jederzeit aktuellen Verfolgung des Werteflusses parallel zum logistischen Mengenfluß erfüllt.

Istkosten-/Erlösverrechnung

Einsatzmöglichkeiten

Unabhängig vom Kostenrechnungsverfahren ist die Istkosten- und Erlösverrechnung grundsätzlicher Bestandteil einer jeden Kostenrechnung. Durch den Einsatz des SAP-R/3-Systems stehen die verrechneten Kosten und Erlöse in der Regel sofort für Auswertungszwecke im Controlling zur Verfügung.

Die Übernahme der Daten aus den (ins Controlling integrierten) vorgelagerten Arbeitsgebieten/Applikationen erlaubt dabei jederzeit den Zugriff aus dem Controllingbericht auf den Ursprungsbeleg. Da die vorgelagerten Arbeitsgebiete Bausteine eines integrierten, schnittstellenfreien Systems sind, kann die Aufgabe der Plausibilitätsprüfung, Formatierung und Verdichtung weitgehend entfallen.

Voraussetzungen

- Alle für die Erfassung von Istkosten notwendigen Stammdaten sind angelegt.
- Falls mit einer Standardkostenrechnung gearbeitet wird, muß eine Planung existieren.
- Falls in den Vorsystemen, wie Materialwirtschaft, Gehaltsabrechnung, Finanzbuchhaltung, etc. Fremdsysteme eingesetzt werden, müssen Schnittstellen aus den Vorsystemen definiert sein.
- Kontierungsrichtlinien sind definiert, sowohl für die Kontierung von primären Kosten als auch für die Verrechnung von sekundären Kosten.

Ablauf

1. Sie erfassen die Gemeinkosten auf den entsprechenden Gemeinkostenobjekten (Kostenstellen, Geschäftsprozessen, Innenaufträgen). Im Gemeinkostenbereich erfassen Sie die Istkosten über die Primärkostenübernahme von
   - Lohn- und Gehaltskosten
   - Reisekosten
   - Materialverbrauchskosten
   - Kosten für Dienstleistungen
   - Kapitalkosten
2. Kosten aus innerbetrieblichen Leistungen können Sie über die direkte Leistungsverrechnung verrechnen. Dies gilt sowohl für die Verrechnung von sekundären Kosten von einer Hilfskostenstelle an eine primäre Kostenstelle (z.B. für die Verrechnung von Handwerkerstunden) als auch für die Verrechnung von sekundären Kosten von einer primären Kostenstelle an einen Kostenträger (z.B. für die Verrechnung von Fertigungsminuten an einen Fertigungsauftrag).
3. In der Ergebnisrechnung ermittelt das System die Kosten des Umsatzes, und zwar über die Bewertung der verkauften Artikel zu Standard-Herstellkosten aus der Plankalkulation. Diesen Kosten stellt es die dem Artikel gutzuschreibenden Erlöse abzüglich eventueller Erlösschmälerungen gegenüber.
   Direktkontierungen von Sondereinzelkosten des Vertriebes können aus der Kostenstellenrechnung, aus der Finanzbuchhaltung bzw. der Materialwirtschaft ins Ergebnis

verrechnet werden.
Bei kundenspezifischer Fertigung können Sie außerdem Istkosten und -erlöse auf Kundenaufträgen verrechnen.
Für den späteren Ausweis der Abweichungen nach Mengen- und Preisabweichungsanteilen ist es notwendig, daß nicht nur die Kosten, sondern auch die Verbrauchsmengen auf das verursachende Objekt kontiert werden.

Ergebnis

Nach dem Sperren der Buchungsperiode für weitere Istbuchungen stehen diese nun den periodisch durchzuführenden Abschlußarbeiten als Datenbasis zur Verfügung. Durch die Erfassung von Istmengen und Istkosten wird die Voraussetzung für die Ermittlung der Beschäftigungsgrade auf den entsprechenden Kostenstellen bzw. Kostenträgern und damit die Grundlage für die Ermittlung der Sollkosten geschaffen. Dies bildet wiederum die Basis für Plan- bzw. Soll-Istkostenvergleiche.

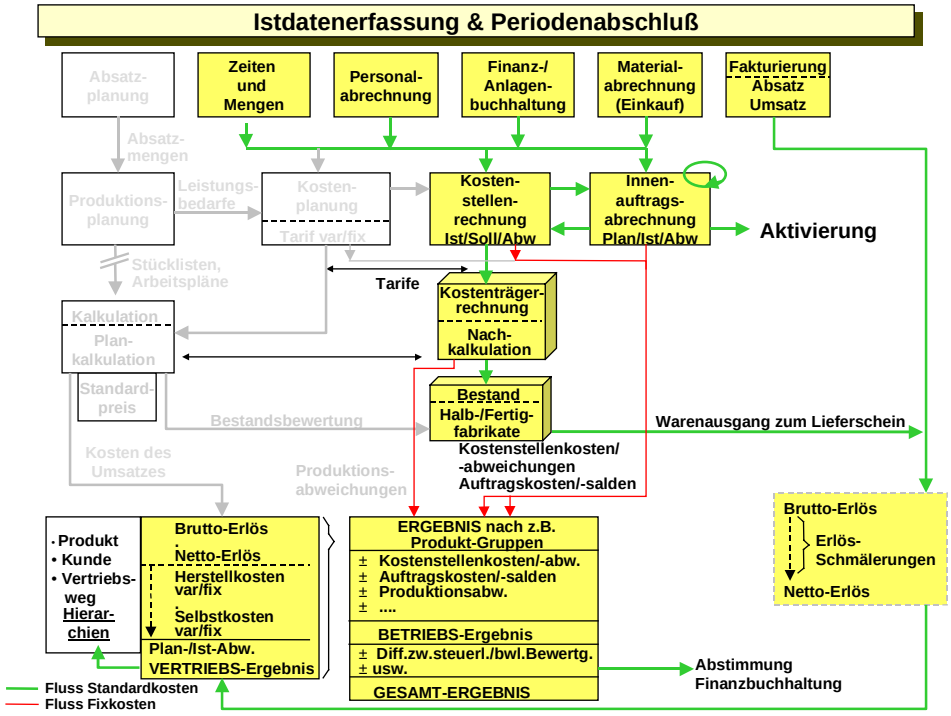
Auch im Zuge der Istdatenerfassung können Sie jederzeit auf entsprechende Reportingtools zugreifen. Damit erfüllt das SAP-R/3-System uneingeschränkt die Forderung nach einer jederzeit aktuellen Verfolgung des Werteflusses parallel zum logistischen Mengenfluß.

Periodenabschluß (CO)

Einsatzmöglichkeiten

Für die Zwecke des Gemeinkosten-Controllings, der Nachkalkulation und für die Bereitstellung von Abstimmdaten für die Ergebnis- und Marktsegmentrechnung hat sich ein monatlicher Abrechnungsrhythmus bewährt.

Innerhalb der periodischen Abschlußarbeiten werden verschiedene Instrumente bereitgestellt, um die periodisch angefallenen Kosten zu verrechnen, Sollkosten zu ermitteln und Abweichungen auszuweisen. Diese Instrumente können Sie im Rahmen Ihrer betriebswirtschaftlichen Gesamtkonzeption mit dem System R/3 flexibel einsetzen.



Voraussetzungen

Nach dem Sperren der Buchungsperioden für weitere Istbuchungen stehen diese als Datenbasis für periodisch durchzuführende Abschlußarbeiten zur Verfügung. Durch die Erfassung von Istmengen und Istkosten wurde die Voraussetzung für die Ermittlung der Beschäftigungsgrade auf den entsprechenden Kostenstellen bzw. Kostenträgern und damit für die Ermittlung der Sollkosten geschaffen. Die Sollkosten bilden die Basis für das primäre Instrument des Controllings, den Soll-Ist-Vergleich mit einer gezielten Abweichungsanalyse.

Ablauf

Im Rahmen des Periodenabschlusses erfolgen periodische Verrechnungen zwischen der Kostenstellenrechnung, der Prozeßkostenrechnung und den Innenaufträgen einerseits und der Kostenträgerrechnung und der Ergebnis- und Marktsegmentrechnung andererseits.

1. Innerhalb des Gemeinkosten-Controllings verrechnen Sie zunächst Gemeinkosten.
2. Optional führen Sie – falls keine Proportionalisierung der Fixkosten gewünscht ist – in der Kostenstellenrechnung eine Fixkostenvorverteilung durch.
3. Danach ermitteln Sie für die Kostenstellen – nach einer optionalen Isttarifermittlung – auf Grundlage der Plandaten die Beschäftigungsgrade aller geplanten Leistungsarten sowie durch die Abwandlung der proportionalen Kosten die Sollkosten. Auf Grundlage der Soll- und der Istkosten werden nun die Abweichungen ermittelt.
4. Die Abweichungen werden zusammen mit den in der Kostenstellenrechnung verbliebenen Fixkosten mit Hilfe der Umlage nach dem Prinzip der stufenweisen Deckungsrechnung in die Ergebnis- und Marktsegmentrechnung übernommen.
5. Zusätzlich können Sie Salden zwischen kalkulatorischen und bilanziellen Wertansätzen auf Abgrenzungsobjekten (in der Regel auf Abgrenzungsaufträgen) ergebniswirksam abrechnen.
6. In der Kostenträgerrechnung nehmen Sie zunächst die periodische Verrechnung von Gemeinkosten der an der Produktion beteiligten Prozesse vor. Dieses Vorgehen ersetzt weitgehend das nicht unbedingt verursachungsgerechte Bezuschlagen von Einzelkosten mit Gemeinkosten.
7. Im Falle einer zuvor in der Kostenstellenrechnung durchgeführten Isttarifermittlung können Sie – optional - die Leistungsbeziehungen zwischen Kostenstellen und Kostenträgern zu Isttarifen nachbewerten.
8. Danach verrechnen Sie eventuelle Gemeinkostenzuschläge auf Ihre Aufträge.
9. Noch in der Produktion befindliche Bestandswerte werden als *Ware in Arbeit* ausgewiesen und in der Finanzbuchhaltung entsprechend gebucht.
10. Im Zuge der Nachkalkulation bzw. des periodischen Soll-Ist-Vergleiches der Herstellkosten können Sie die Produktionsabweichungen ermitteln, diese analysieren und dann in die Ergebnis- und Marktsegmentrechnung abrechnen, um so den Fabrikaterfolg pro Produkt auszuweisen.

Sämtliche ermittelten Mengen, Kosten, Erlöse und Abweichungen stehen als Kennzahlen für die Unternehmenssteuerung zur Verfügung. Im Rahmen der Planung haben Sie die Akzeptanz bei den betroffenen Verantwortungsbereichen (Kostenstellen-, Produktverantwortliche, etc.) sichergestellt. Nur auf dieser Grundlage wird ein Kostenstellenleiter die Abweichung vom Plan bzw. Soll, die sich auf seiner Kostenstelle ergibt, als Abweichung akzeptieren, die seinem Verantwortungsbereich zurechenbar ist, und gewillt sein, diese Situation zu verbessern.

Ergebnis

Die planerischen Wertansätze, die durch das Kosten- und Erlös-Controlling geschaffen werden, bilden das Fundament für ein effizientes Controlling in allen Bereichen eines Unternehmens. Über die Instrumente des Soll-Istvergleiches auf Kostenstellen, der Plankalkulation, der Nachkalkulation sowie der Ergebnisanalyse stehen Ihnen essentielle Informationen zur Verfügung. Durch das Einleiten geeigneter Maßnahmen bei Abweichungen von Soll- bzw. Planwerten können Sie nahtlos zur Steuerung der betriebswirtschaftlichen Abläufe übergehen.

Unternehmenscontrolling

Definition

Der Unternehmensbereich *Unternehmenscontrolling* zielt darauf ab, das Unternehmen als Ganzes zu führen, um die angestrebten Unternehmensziele zu erreichen.

Im wesentlichen werden hierzu drei Funktionen benötigt:

- Es werden **Datenquellen** aus verschiedensten Quellen zusammengetragen (intern und extern, aus allen Fachbereichen, von unterschiedlichen Systemen etc.). Somit entsteht eine homogene Informationsbasis, auf der berichtet werden kann. Für die Definitionen der Datenbasis und ihre Zusammenfassungslogik muss die Organisation sorgen (im vorgelagerten System bzw. in der Schnittstelle).
- Nach dem Zusammenfassen der Daten können diese **bearbeitet** werden bzw. es kann über sie **berichtet** werden. Einfache strukturübergreifende Auswertungen (z.B. Betriebsvergleich, Kundenauswertungen) werden genauso benötigt wie Berechnungen (Konzernabschluß, Konzernkalkulation), für die Zusatzfunktionen erforderlich sind. Als solche Zusatzfunktionen gelten Umsatz- und Gewinneliminierungen, Schulden- und Kapitalkonsolidierungen, Währungsumrechnungen etc.
  Nutzer des Berichtswesens sind Controller und die Geschäftsleitung. Es sollen sowohl spontane Ad-hoc-Abfragen wie auch unternehmensspezifische formularorientierte Berichte unterstützt werden.
- Die **Unternehmensplanung** legt strategische und operative Ziele eines Unternehmens fest. Durch den Vergleich von Istdaten mit der Planung können Abweichungen bestimmt werden. Diese Abweichungen dienen als Steuerungssignal, um korrigierend in die Abläufe einzugreifen.
  Außerdem können interne Betriebsergebnisse für Profit Center ermittelt werden. Somit dient die Unternehmensplanung der internen Beurteilung von Unternehmenseinheiten bzw. Teilbereichen des Unternehmens.

Verwendung

Konsolidierung

Die Teilkomponente *Konsolidierung* umfaßt allgemeine Konsolidierungsfunktionen. Sie können für die externe Rechnungslegung, aber auch für die interne Berichterstattung eingesetzt werden. Integrierte Anwendungsgebiete sind, neben der gesetzlich geforderten Konzernabschlußerstellung auf Gesellschaftsebene, eine Geschäftsbereichskonsolidierung, eine Profit-Center-Konsolidierung oder auch eine Konsolidierung auf der Basis von Daten einer konzernweiten Produktergebnisrechnung. Die Vorteile liegen in einer regelbasierten Abstimmung zwischen Werten einer externen und einer internen Konsolidierung.

Unternehmensplanung

Die *Unternehmensplanung* können Sie sowohl für die strategische als auch für die operative Unternehmensplanung einsetzen:

- **Strategische Unternehmensplanung**
  Ziel der strategischen Unternehmensplanung ist es, mittel- und langfristig (1-5 Jahre) grobe Plandaten über die Unternehmensentwicklung festzulegen. Auf Basis des strategischen Unternehmensplanes wird periodisch - meistens im 1-Jahresabstand - die operative Unternehmensplanung durchgeführt.

Unternehmenscontrolling

- **Operative Unternehmensplanung**
  Im Rahmen der operativen Unternehmensplanung [Seite 253] erfolgt eine flexible Vorgabe von geplanten (Leistungs- und Verbrauchs-) Mengen und daraus abgeleiteten Werten. Die Planung erfolgt für klar definierte Zeiträume (meist ein Jahr).
  Die Vorgabewerte und Zielerreichungsgrade der Unternehmensplanung müssen in Zusammenarbeit und Abstimmung mit den Verantwortlichen festgelegt werden. Nur wenn die Planung von ihnen mitgetragen wird, kann das Geschäftsgeschehen in den einzelnen Unternehmensbereichen wirkungsvoll gesteuert und eine zufriedenstellende Wirtschaftlichkeitskontrolle erreicht werden.
  Ausgangspunkte für die operative Unternehmensplanung sind der Absatzplan, in dem festgelegt wird, welche Mengen im Planungszeitraum auf dem Markt abgesetzt werden sollen oder das Vertriebsinformationssystem. Die geplanten Absatzmengen werden an die Produktionsplanung weitergeleitet. Darüber hinaus bestehen Abhängigkeiten mit finanzwirtschaftlicher Planung, die auch ihrerseits restriktiv auf die Produktions- und Kostenstellenplanung wirken kann.

Führungsinformationssystem

Im Führungsinformationssystem können unternehmensindividuell Datenstrukturen definiert werden, die an vieldimensionalen Auswertungssichten orientiert sind. Es stehen Datenbeschaffungsprogramme für die meisten Komponenten des R/3 sowie für viele Komponenten des R/2 zur Verfügung. Auch können Daten von Nicht-SAP-Anwendungen übernommen werden. Die Daten können durch zahlreiche Funktionen im Sinne der unter *Definition* beschriebenen Homogenisierung (in der Schnittstelle) bearbeitet werden. Für die Präsentation, speziell für das Management, steht eine vollgraphische Oberfläche zur Verfügung. Hierarchieverarbeitung und Eliminierungsfunktionen ermöglichen einfache Konsolidierungsfunktionen.

Operative Unternehmensplanung

Einsatzmöglichkeiten

Die operative Unternehmensplanung dient dazu, mittelfristige Ziele festzulegen. Grundlage hierfür sind die strategischen Vorgaben des Unternehmens.
Im Rahmen der operativenUnternehmensplanung erfolgt eine flexible Vorgabe von geplanten (Leistungs- und Verbrauchs-) Mengen und daraus abgeleiteten Werten für klar definierte Zeiträume (meist ein Jahr). Die Ziele der operativen Unternehmensplanung sind:

- Die planerische Gestaltung der betrieblichen Zukunft für einen bestimmten Zeitraum. Es sind genaue Vorgaben und Ziele zu definieren. Die unternehmensinternen und externen (Markt-) Gegebenheiten sowie die strategische Unternehmensplanung müssen entsprechend berücksichtigt werden.
- Die Festlegung von Maßstäben für die Steuerung des Geschäftsgebarens während der aktuellen Abrechnungsperiode. Im Rahmen einer dynamischen Planung lassen sich die Zielvorgaben an die veränderten Rahmenbedingungen anpassen.
- Die Wirtschaftlichkeitskontrolle nach Abschluß der Abrechnungsperiode anhand von Plan-Ist- bzw. Soll-Ist-Vergleichen.
- Vorgabe einer Grundlage zur Bewertung betrieblicher Leistungen, die unabhängig ist von zufälligen Schwankungen.

Voraussetzungen

Die Vorgabewerte und Zielerreichungsgrade der Planung müssen in Zusammenarbeit und Abstimmung mit den Verantwortlichen festgelegt werden. Nur wenn die Planung von ihnen mitgetragen wird, kann das Geschäftsgebaren in den einzelnen Unternehmensbereichen wirkungsvoll gesteuert und eine zufriedenstellende Wirtschaftlichkeitskontrolle erreicht werden.

Ausgangspunkt für die operative Unternehmensplanung ist der Absatzplan, in dem festgelegt wird, welche Mengen im Planungszeitraum am Markt abgesetzt werden sollen.

Ein Großteil der Funktionen der operativen Unternehmensplanung werden in den Planungsfunktionen der Anwendungskomponente CO sowie der Produktionsplanungs-Komponente PP abgedeckt. Durch die Integration von R/3 werden die konsistente Berechnung von Werten und Mengen sichergestellt.

Ablauf

Der Absatzplan kann entweder über die Ergebnisrechnung oder das Vertriebsinformationssystem erstellt werden. Die geplanten Absatzmengen werden an die Produktionsplanung weitergeleitet.

Im Produktionsplan werden die Kapazitäten und der mengenmäßige Bedarf an Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen festgelegt. Die im Produktionsplan ermittelten Planleistungen bzw. -leistungsbedarfe werden an die Kostenstellen weitergeleitet, die diese Kapazitäten in Form von Leistungseinheiten bereitstellen müssen. Darüber hinaus müssen die Kostenstellenverantwortlichen auf der Basis der geplanten Kapazitäten und Leistungen die anfallenden Kosten und Leistungsaufnahmen von anderen (sekundären) Kostenstellen planen.

Über die die Kostenstellenplanung abschließende Planpreisiteration im Rahmen der Tarifermittlung werden nun Daten in Form von Plankostensätzen zur Verfügung gestellt. Diese

werden in Folge für die Bewertung des Mengengerüstes in der Plankalkulation verwendet. Die Kalkulationsergebnisse für die Produkte, deren Absatzmengen anfangs in der Ergebnisrechnung geplant wurden, werden nun einerseits für die Bewertung eben dieser Planabsatzmengen verwendet (Ergebnisplanung). Auf Basis der bereitgestellten (geplanten) Kosten und Absatzmengen können Erlöse ermittelt und daraus Plandeckungsbeiträge abgeleitet werden.

Andererseits dienen die Kalkulationsergebnisse der Bewertung verkaufter Artikel zu Standard-Herstellkosten bei der Fakturaübernahme und -bewertung aus dem Fakturierungssystem in die Ergebnis- und Marktsegmentrechnung. Neben der Plankalkulation werden die über die Iteration ermittelten Plankostensätze für die Direkte Leistungsverrechnung im Gemeinkosten-Controlling und für die Bewertung des Leistungsverbrauchs in der Produktion (Vorkalkulation und Rückmeldung der Produktionsaufträge) zur Verfügung gestellt.

Es bestehen Abhängigkeiten zu der finanzwirtschaftlichen Planung, die auch ihrerseits restriktiv auf die Produktions- und Kostenstellenplanung wirken kann.

Wenn die Prozeßkostenrechnung operativ eingesetzt wird, sind Geschäftsprozesse Bestandteil der integrierten Unternehmensplanung. So können disponierte Prozeßmengen für Gemeinkosten-Geschäftsprozesse innerhalb von SOP/LTP ermittelt werden.

Ergebnis

Folgende Werte und Mengen stehen nun u.a. zur Verfügung:

- geplante Kosten und Absatzmengen sowie geplante Erlöse
- Daten zur Kapazitätsbereitstellung
- Daten für die Kostenstellenplanung und Budgetierung
- Daten für die Produktionsplanung
- Tarife bzw. Plankostensätze
- Plandeckungsbeiträge
- Informationen für die Investitionsplanung

Die operative Unternehmensplanung ermöglicht die Ermittlung der geplanten Mengen und liefert die Daten, die eine effiziente Finanzplanung ermöglichen. Auch andere Unternehmensbereiche können konkret ihre Planung angehen, wie z.B. das Marketing mit Katalogpreisen.

Strategische Unternehmensplanung

Einsatzmöglichkeiten

Die strategische Unternehmensplanung ermöglicht Ihnen das Erstellen eines konzernweiten Unternehmensplans auf einer hohen Ebene. Der Unternehmensplan ergänzt die detaillierten Pläne der operativen Komponenten um eine Planung über die Komponenten und beteiligten Unternehmen hinweg. Ziel der Unternehmensplanung ist es, einen konsistenten und realistischen Plan aus verschiedenen Sichtweisen zu erstellen, der die Effizienz des Unternehmens und des Führungsprozesses steigert.

Die Unternehmensplanung ist ein Planungssystem, in dem Sie aggregierte Plandaten erfassen und auswerten können. Es eignet sich für das Zusammenstellen und Führen von Daten aus den verschiedenen funktionalen Teilplänen unter einer einheitlichen Sicht.

Die EC-BP-Datenstrukturen sind mit denen des Führungsinformationssystems (EC-EIS) integriert. Falls Sie EC-EIS implementieren, haben Sie den Vorteil, daß Sie den Datenpool im EC-BP verwenden und ergänzen können. Der Datenpool ist in betriebswirtschaftlich abgeschlossene Datenbereiche (sogenannte „Aspekte") gegliedert, die Sie für Ihr Unternehmen individuell definieren (z.B Finanzstatus, Personalwirtschaft, Logistik). Zusätzlich zu den in den Aspekten enthaltenen Daten, die Sie zur Verfügung haben, können Sie Plandaten aus verschiedenen operativen Systemen übernehmen (z.B. Finanzinformationssystem, Personalinformationssystem, Logistikinformationssystem, Kostenrechnung usw.)

Pro Aspekt können Sie Pläne erstellen, die verschiedene Planungssichten (beispielsweise nach Konzern oder Geschäftsbereich) bzw. Teilpläne (beispielsweise für Investitionen oder Absatz) darstellen. Sie können Ihre Plandaten entweder manuell eingeben oder maschinell bearbeiten.

Versionen ermöglichen es, verschiedene Planszenarien für denselben Zeitraum vorzuhalten. Sie können sowohl Pläne für ein Geschäftsjahr als auch jahresübergreifende Pläne erstellen (z.B. Juni 1998 bis März 1999).

Der Bildschirmaufbau zur interaktiven Planung erfolgt mit Hilfe von Planungslayouts, die individuell gestaltbar sind. Dabei können Sie nicht nur die Merkmale und Kennzahlen der Datenbasis verwenden, sondern auch Formeln für lokal errechnete Kennzahlen definieren. Die geplanten Daten werden bottom-up gesichert, d.h. Daten auf einer niedrigen Ebene werden aggregiert zur nächsthöheren Ebene. Zusätzlich zur Planung von Werten können Sie mit Hilfe von entsprechenden Formeln Preise und Mengen planen.

Der Planer hat die Wahl zwischen der R/3-Oberfläche des von anderen Anwendungen bekannten Planungsprozessors und der Einbindung von Microsoft Excel in das R/3-System. Diese Betriebsart verbindet die Microsoft-Excel-Oberfläche mit den Planungsfunktionen des EC-BP. Plandokumente, die Sie mit Excel erstellen und bearbeiten, können Sie auf Ihrem PC sichern und weiterbearbeiten. Nach der Fertigstellung des Teilplanes können Sie die Daten wieder ins EC-BP einlesen.

In der maschinellen Planung erzeugt das System Plandaten aufgrund benutzerdefinierter Prämissen. Nachdem Sie die Parameter für die maschinelle Planung gesetzt und den maschinellen Planungsablauf gestartet haben, werden die Plandaten automatisch erzeugt und gebucht.

Neben dem Erfassen von Plandaten stehen Ihnen verschiedene Funktionen zur Bearbeitung der Daten zur Verfügung. Durch Umwertungen können Sie die Plandaten um einen bestimmten Prozentsatz erhöhen bzw. senken. Saisonale Verteilungsschlüssel helfen beim Verteilen von Daten von Jahres- auf Periodenebene. Die Top-Down-Planung verteilt aggregierte Daten auf

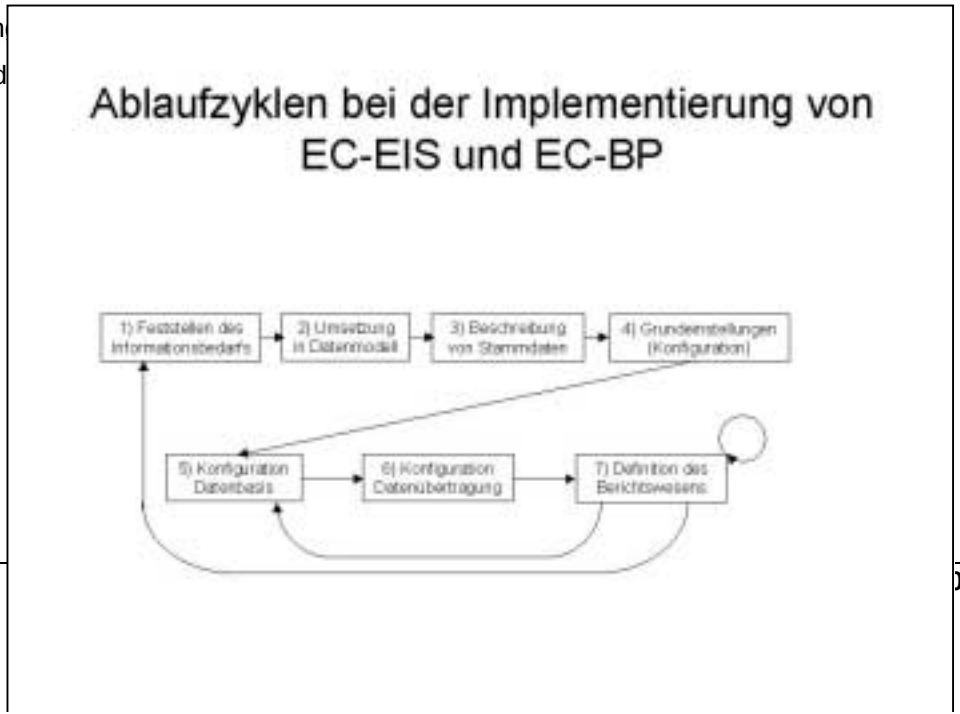
niedrigeren Stufen auf Basis von Referenzdaten einer anderen Version bzw. eines anderen Zeitraumes. Mittels statistischer Verfahren können Sie Plandaten auf der Basis von Vergangenheitsdaten vom System hochrechnen lassen. Bei der maschinellen Planung können sich die statistischen Verfahren (Prognoseprofile), Verteilungsschlüssel und Umwertungsreihen auf bestimmte Kombinationen von Merkmalswerten beziehen.

Die gemeinsame Datenbasis von EC-BP und EC-EIS bedeutet, daß Sie die EC-EIS-Funktionen zum Berichten über die Plandaten verwenden können. Sie können beispielsweise einen Plan-/Ist-Vergleich erstellen, durch die Daten navigieren, Exceptions anlegen und den Bericht mittels Funktionen von SAPoffice Ihrer Führungskraft zuschicken.

Ablauf

1. Feststellen des Informationsbedarfs unter Zuhilfenahme der später abzubildenden Berichte.
2. Informationsbedarf im Datenmodell umsetzen,
   Identifikation von Kennzahlen und Merkmalen:
   - Wichtig: Beziehung von Kennzahlen zu Merkmalen,
   - Welche Kennzahlen sollen in Bezug auf welche Merkmale aus welchen Quellen gefüllt werden?

     Ergebnis: Datenmodell
3. Beschreibung von Stammdaten
4. Grundeinstellungen (Konfiguration)
5. Konfiguration Datenbasis gemäß Datenmodell
   - Konfiguration von Merkmalen und Kennzahlen,
   - Konfiguration Datenstrukturen (Aspekt)
6. Konfiguration Datenübertragung gemäß Datenmodell:
   - Datenquellen R/2, R/3, extern
   - Beschaffungsprogramme, Standards, ABAPs
   - Senderstrukturen definieren
   - Übertragungsregeln definieren
   - Planun
7. Definition d
   definierten


Ablaufzyklen bei der Implementierung von EC-EIS und EC-BP
1) Feststellen des Informationsbedarfs
2) Umsetzung in Datenmodell
3) Beschreibung von Stammdaten
4) Grundeinstellungen (Konfiguration)
5) Konfiguration Datenbasis
6) Konfiguration Datenübertragung
7) Definition des Berichtswesens

Konsolidierung

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt die Zusammenführung der Einzelabschlüsse der in einen Konzern einzubeziehenden Gesellschaften zum Konzernabschluß.

Für die Erstellung des Konzernabschlusses ist es erforderlich, alle Auswirkungen, die auf Lieferungen, Leistungen oder finanziellen Beziehungen zwischen den Konzerngesellschaften beruhen, zu eliminieren. Dies ist über die Konsolidierungsfunktionen des Szenarios möglich.

Ablauf

Stammdaten

Vor der Durchführung des Konsolidierungsprozesses legen Sie die Stammdaten der Konsolidierung an. Dabei handelt es sich im wesentlichen um die Gesellschaften, die Teilkonzerne und den Positionskatalog.

Erfassung

Für die Zusammenführung der Einzelabschlüsse zum Konzernabschluß müssen Sie die Einzelabschlußdaten der Gesellschaften in das Konsolidierungssystem übernehmen. Sie können die Daten sowohl zentral als auch dezentral erfassen.

Währungsumrechnung

Den Konzernabschluß erstellen Sie in der Konzernwährung. Dazu rechnen Sie die Einzelabschlußdaten von der jeweiligen Hauswährung der Gesellschaft in die Konzernwährung um.

Anpassungsbuchungen

Vor Durchführung der Konsolidierungsbuchungen nehmen Sie evtl. Buchungen zur Anpassung der Einzelabschlußdaten an den Bewertungsrahmen der Muttergesellschaft vor.

Intercompany Eliminierungen

Für die Verrechnung konzerninterner Forderungen und Verbindlichkeiten sowie konzerninterner Aufwendungen und Erträge führen Sie Konsolidierungsbuchungen durch.

Im Vorfeld dieser Konsolidierungsbuchungen haben Sie die Möglichkeit, sich Saldenlisten zu erzeugen, um Differenzen bei innerkonzernlichen Geschäftsbeziehungen zu klären.

Zwischenergebniseliminierung

Für die Eliminierung von Ergebnissen, die aus innerkonzernlichen Lieferungs- und Leistungsbeziehungen entstanden sind, führen Sie Konsolidierungsbuchungen durch. Dabei kann es sich sowohl um Zwischenergebniseliminierungen im Umlaufvermögen als auch um Zwischenergebniseliminierungen im Anlagevermögen handeln.

Kapitalkonsolidierung

Für die Verrechnung der Beteiligungen der Muttergesellschaften mit dem anteiligen Eigenkapital der in den Konzern einbezogenen Tochter-, Gemeinschafts- und assoziierten Unternehmen führen Sie Konsolidierungsbuchungen durch. Das System unterstützt alle üblichen Methoden der

Kapitalkonsolidierung, d.h. die Vollkonsolidierung, die Interessenzusammenführung, die Quotenkonsolidierung und die At-Equity-Konsolidierung.

Standardlisten

Nach Durchführung der Konsolidierungsmaßnahmen erstellen Sie Berichte der konsolidierten Daten. Dazu überprüfen Sie die in der SAP-Standardauslieferung enthaltenen Berichte. Führen Sie die für Sie relevanten Berichte aus.

Auswertungen

Zusätzlich zu den Standardberichten können Sie eigene Auswertungen entsprechend Ihrer spezifischen Anforderungen definieren und ausführen.

Führungsinformationssystem

Einsatzmöglichkeiten

Das Führungsinformationssystem liefert Informationen über alle Faktoren, die die Geschäftstätigkeit eines Unternehmens beeinflussen. Es führt relevante Daten aus externen und internen Quellen zusammen und versorgt den Anwender mit wichtigen aktuellen Informationen, die schnell zu analysieren sind.

Die Informationen werden aus den verschiedensten Bereichen des Unternehmens und seiner Umwelt gesammelt und ausgewertet. Quellen dieser Informationen können u.a. das Finanzinformationssystem (d.h. externes Rechnungswesen und Kostenrechnung), das Personalinformationssystem und das Logistikinformationssystem sein. Die bereitgestellte Information richtet sich an das Management und an Mitarbeiter im Rechnungswesen.

Beim Customizing Ihres Führungsinformationssystems richten Sie einen Datenpool unternehmensindividuell ein und versorgen ihn mit Daten aus den verschiedenen partiellen Informationssystemen (Finanzinformationssystem, Personalinformationssystem, Logistikinformationssystem, Kostenrechnung, usw.) oder auch mit unternehmensexternen Daten. Da diese Daten sehr heterogen strukturiert sind, kann die Datenbasis in betriebswirtschaftlich abgeschlossene Datenbereiche gegliedert werden. Diese Datenbereiche werden Aspekte genannt. Verschiedene Aspekte, die beispielsweise Informationen zum Finanzstatus, zur Logistik, zur Personalwirtschaft, zur Marktsituation und zu Aktienkursen enthalten, können für Ihr Unternehmen individuell definiert werden. Pro Aspekt können Berichte erstellt werden, um diese Daten auszuwerten. Sie können entweder ad hoc eigene Auswertungen in der EIS-Präsentation ausführen oder über individuell zusammengestellte Berichtssammlungen die für Sie relevanten Daten analysieren.

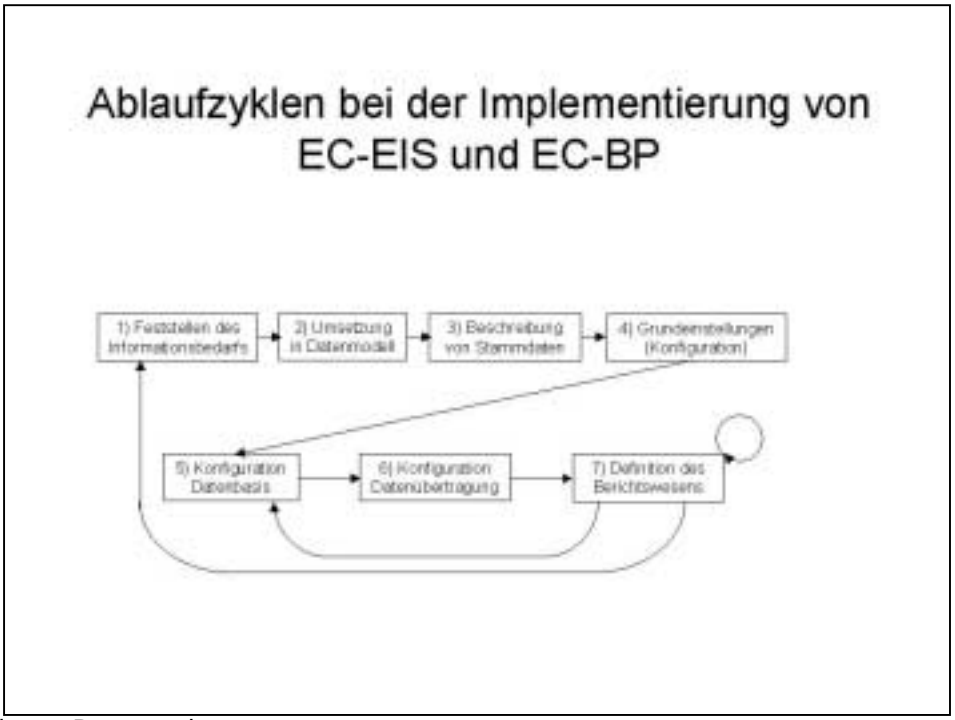
Ablauf

1. Feststellen des Informationsbedarfs unter Zuhilfenahme der später abzubildenden Berichte
2. Informationsbedarf im Datenmodell umsetzen,
   Identifikation von Kennzahlen und Merkmalen
   - Wichtig: Beziehung von Kennzahlen zu Merkmalen,
   - Welche Kennzahlen sollen in Bezug auf welche Merkmale aus welchen Quellen gefüllt werden?

     Ergebnis: Datenmodell
3. Beschreibung von Stammdaten
4. Grundeinstellungen (Konfiguration)
5. Konfiguration Datenbasis gemäß Datenmodell
   - Konfiguration von Merkmalen und Kennzahlen,
   - Konfiguration Datenstrukturen (Aspekt)
6. Konfiguration Datenübertragung gemäß Datenmodell
   - Datenquellen R/2, R/3, extern,
   - Beschaffungsprogramme, Standards, ABAPs,

- Senderstrukturen definieren,
- Übertragungsregeln definieren
- Planungslogik implementieren

7. Definition der abzubildenden Berichte und der Planungslayouts unter Verwendung der


Ablaufzyklen bei der Implementierung von EC-EIS und EC-BP
1) Feststellen des Informationsbedarfs
2) Umsetzung in Datenmodell
3) Beschreibung von Stammdaten
4) Grundeinstellungen (Konfiguration)
5) Konfiguration Datenbasis
6) Konfiguration Datenübertragung
7) Definition des Berichtswesens

definierten Datenstrukturen

Anlagenmanagement

Definition

Im Unternehmensbereich *Anlagenmanagement* werden alle Geschäftsvorfälle zusammengefaßt, die im weitesten Sinne zur Bereitstellung und Verwaltung der notwendigen Betriebsmittel (z.B. Gebäude, Maschinen, etc.) für einen betrieblichen Leistungsprozeß anfallen.

Verwendung

Bezogen auf den gesamten Lebenszyklus des Anlagevermögens umfassen die Geschäftsvorfälle des Anlagenmanagements speziell die buchhalterischen und finanzpolitischen Aspekte im Rahmen der betrieblichen Anlagenverwaltung.

Im Rahmen einer Investitionsentscheidung werden Wirtschaftlichkeitsanalysen bezüglich der anstehenden Neu- bzw. Ersatzinvestitionen durchgeführt. Die Summe aller Investitionsvorhaben wird unternehmensweit in einem Investitionsprogramm verwaltet, das - von der Planungsphase über die Beschaffungs-/In-Bau-Phase bis hin zur Inbetriebnahme - durch einen Plan/Budget/Ist-Vergleich Informationen über den Ausschöpfungsgrad des genehmigten Investitionsbudgets liefert.

Im Rahmen der Anlagenbuchhaltung werden die Phasen vom ersten Zugang der Anlage bis zu deren Abgang betrachtet. Zwischen diesen beiden Zeitpunkten werden die Werte für Abschreibungen, Zinsen und Versicherungen ermittelt. Neben diesen finanzpolitischen Betrachtungen umfaßt das betriebliche Anlagenmanagement weiterhin alle Maßnahmen, die auf die Projektierung, Bereitstellung und Bewirtschaftung der Betriebsmittel (z.B. Anlagen) ausgerichtet sind.

Sachanlagenabwicklung

Einsatzmöglichkeiten

Das Szenario *Sachanlagenabwicklung* dient der detaillierten Verwaltung und Überwachung des Sachanlagevermögens mit Perspektive auf den Lebenszyklus einzelner Anlagen. Das Szenario umfaßt den gesamten Lebenslauf einer Anlage von der Bestellung oder dem ersten Zugang, der gegebenenfalls noch als Anlage im Bau geführt wird, bis zum Abgang. Zwischen diesen beiden Zeitpunkten können alle relevanten Geschäftsvorfälle anlagenbezogen und integriert mit dem Hauptbuch abgewickelt werden. Die Werte für Abschreibungen, Zinsen, Versicherungen und andere Bewertungszwecke errechnet das System weitgehend automatisch und stellt sie im Informationssystem zur Verfügung.

Voraussetzungen

Sie müssen das Sachanlagevermögen in Form eines Nebenbuchs verwalten.

Ablauf

1. Sie buchen den Zugang fremdbeschaffter Anlagen im allgemeinen über die Bestellabwicklung des Einkaufs. Bevor Sie die Bestellung durchführen, legen Sie einen Stammsatz für die zukünftige Anlage an. Die Bestellung wird auf die Anlage kontiert. Beim Waren- bzw. Rechnungseingang wird die Anlage automatisch aktiviert.
2. Daneben können Sie Anlagenzugänge auch direkt in der Anlagenbuchhaltung buchen (Anlage an Kreditor/Verrechnungskonto).
3. Eigenleistungen aktivieren Sie durch Abrechnung eines Auftrages oder PSP-Elementes an die betroffene Anlage oder durch einfaches Bebuchen der Anlage mit einem entsprechenden Gegenkonto.
4. Während der Nutzungszeit der Anlagen buchen Sie alle Geschäftsvorfälle, die den Wert einer Anlage verändern. Organisatorische oder sachliche Änderungen mit Bezug auf eine Anlage finden ihren Niederschlag in entsprechenden Stammsatzänderungen oder Umbuchungen.
5. Periodisch wiederkehrende Sammelverarbeitungen wie zum Beispiel das Buchen der zu einer Anlage errechneten Abschreibungen in das Hauptbuch oder die Jahresabschlußarbeiten fallen ebenfalls in die Nutzungszeit Ihrer Anlagen.
6. Das Ausscheiden einer Anlage aus Ihrem Sachanlagevermögen buchen Sie je nach Geschäftsvorfall (Verkauf/Verschrottung) mit einer entsprechenden Transaktion der Anlagenbuchhaltung.

Leasinganlagenabwicklung

Einsatzmöglichkeiten

Das Szenario *Leasingabwicklung* dient der Verwaltung und Überwachung geleaster Anlagen aus Sicht des Leasingnehmers.

Geleaste Anlagen erfordern beim Leasingnehmer gegenüber den angeschafften oder hergestellten Anlagen eine besondere buchhalterische Behandlung, da sie rechtlich und unter Umständen auch wirtschaftlich während der Leasingdauer im Eigentum des Leasinggebers bzw. Herstellers bleiben. Sie stellen eine Sonderform gemieteter Anlagen dar. Mietanlagen werden wirtschaftlich dem Vermieter zugeordnet und sind deshalb grundsätzlich nicht relevant für das Anlagevermögen des Mieters. Wegen des Finanzierungscharakters bestimmter Leasingverträge besteht jedoch dennoch in verschiedenen Ländern die Verpflichtung, geleaste Anlagen im Gegensatz zu gemieteten Anlagen im Anlagevermögen des Leasingnehmers zu aktivieren.

Das Szenario ermöglicht es deshalb, geleaste Anlagen differenziert zu behandeln. Je nach den gesetzlichen Rahmenbedingungen können geleaste Anlagen aktiviert und abgeschrieben werden (Capital Lease) oder können als periodischer Mietaufwand in die GuV fließen (Operating Lease).

Voraussetzungen

Sie müssen das Sachanlagevermögen in Form eines Nebenbuchs verwalten.

Ablauf

Wenn Sie aktivierte geleaste Anlagen im System führen wollen (**Capital Lease**), müssen Sie folgendes beachten:

1. Definieren Sie Leasingarten mit den entsprechenden Angaben für die Zugangsbuchung.
2. Legen Sie für Ihre Leasinganlagen spezielle Anlagenklassen und Kontozuordnungen an.
3. Aktivieren Sie die Bewertungsbereiche, in denen die Leasingarten abgeschrieben werden sollen.
4. Ordnen Sie den Leasinganlagenstammsätzen die entsprechende Leasingart zu und pflegen Sie die Informationen und Konditionen des Leasingvertrages.
5. Buchen Sie den Zugang einer Leasinganlage mit der Anzeigetransaktion für den Anlagenstammsatz. Diese Funktion aktiviert die Leasinganlage mit dem Barwert der Leasingzahlungen und erzeugt einen FI-Beleg für die Leasingzahlungen.

Wenn Sie eine Anlage als statistisch geführte Leasinganlage (ohne Bewertungsbereiche) bzw. nur kalkulatorisch aktivieren möchten (**Operating Lease**), so verfahren Sie wie folgt:

1. Wählen Sie eine Anlagenklasse, bei der keine oder nur kalkulatorische Bewertungsbereiche aktiv sind.
2. Hinterlegen Sie Leasingvertragskonditionen im Anlagenstamm.
3. Geben Sie eine entsprechende Leasingart an.
4. Buchen Sie den Anlagenzugang mit einer Bewegungsart, die nur kalkulatorische Bewertungsbereiche bebucht.
5. Erstellen Sie über das FI-Menü manuell einen Dauerbuchungsbeleg für die Leasingzahlungen.

Nachdem die Rechnungen im System gebucht sind, können sie mit dem Zahlprogramm der Finanzbuchhaltung reguliert werden.

Die **Auflösung eines Leasingvertrags** erfolgt abhängig vom Leasingverfahren:

- Bei *Capital Lease* prüfen Sie, ob die Anlage übernommen oder zurückgegeben werden soll. Bei Übernahme der Anlage führen Sie eine Umbuchung durch; bei Rückgabe buchen Sie einen Anlageabgang.
- Bei *Operating Lease* löschen Sie nur den statistisch geführten Anlagenstamm. Die Beendung des Mietvertrages muß im FI vollzogen werden (Dauerbuchungsbeleg zum Löschen vormerken).
- Wurde der Leasingvertrag außerordentlich gekündigt, müssen Sie die entsprechenden Verbindlichkeiten mit Fälligkeit in der Zukunft stornieren.

Investitionsprogrammabwicklung

Einsatzmöglichkeiten

Das Szenario *Investitionsprogramme* verwenden Sie für die maßnahmenübergreifende Verwaltung von Investitionsbudgets ganzer Unternehmen oder Konzerne. Das Budget eines Investitionsprogramms umfaßt zahlreiche Einzelmaßnahmen. Die Einzelmaßnahmen können Innenaufträge, Projekte oder Instandhaltungsaufträge sein. Neben dem Einsatz im Bereich *Investitionen* kommt deshalb auch ein Einsatz im Bereich *Instandhaltung* in Frage.

Die Planung, Verwaltung und Überwachung eines übergreifenden Budgets durch ein Investitionsprogramm kann als Zusatz zu jeder einzelmaßnahmenbezogenen Planung und Budgetierung verwendet werden. Die Funktionen der Investitionsprogramme eignen sich somit insbesondere für Unternehmen, die jährlich einen Investitionsplan und ein Investitionsbudget aufstellen und beides nicht nur auf einzelne Maßnahmen bezogen, sondern übergreifend überwachen möchten.

Das Investitionsprogramm besteht aus Einzelpositionen, die in einer hierarchischen Struktur miteinander verbunden werden. Diese hierarchische Struktur kann frei nach beliebigen Controlling-Kriterien definiert werden. Sie kann zum Beispiel mit der Organisationsstruktur Ihres Konzerns übereinstimmen.

Das Szenario umfaßt die erstmalige Strukturierung eines Investitionsprogramms, die Erfassung der Planwerte und die Überleitung der Planwerte in ein genehmigtes Budget. Da ein Investitionsprogramm immer mit Bezug auf ein bestimmtes Genehmigungsjahr angelegt werden muß, umfaßt das Szenario außerdem den Jahreswechsel zum Programm des Folgegenehmigungsjahres.

Genehmigungsjahr bedeutet, daß das Programm Werte trägt, die **in diesem Jahr** genehmigt wurden (allerdings **nicht nur für dieses Jahr**).

Voraussetzungen

Sie haben die Grundfunktionen der Systeme CO und PS im Einsatz.

Ablauf

1. Sie legen Ihr Investitionsprogramm erstmalig an und strukturieren es entsprechend Ihren Controlling-Bedürfnissen. Maßnahmen und Maßnahmenanforderungen werden den Blättern (d.h. der untersten Ebene) dieser Struktur zugeordnet.
2. Sie planen die Planwerte bottom-up so exakt wie möglich für die einzelnen Maßnahmen und Maßnahmenanforderungen. Anschließend rollen Sie die Planwerte der Maßnahmen und Maßnahmenanforderungen in das Investitionsprogramm hoch. Die so ermittelten Werte können Sie gegebenenfalls pauschal erhöhen oder kürzen.
3. In der Genehmigungsphase teilen Sie die Mittel top-down in Form von Budgets den einzelnen Blattpositionen des Programmes zu. Die genehmigten Maßnahmen erhalten ihr Budget von den übergeordneten Programmpositionen. Wollen Sie aber auf Maßnahmeebene manuell budgetieren, können Sie jederzeit die erfaßten Budgetwerte mit denen auf Positionsebene per Reporting vergleichen.
4. Sie analysieren das Investitionsprogramm und die zugehörigen Maßnahmen/Maßnahmenanforderungen mit den Reports des Informationssystems hinsichtlich Plan-/Budgetwerten, Istwerten und Obligos.

5. Sie führen den Jahreswechsel durch und tragen die auf Maßnahmen verteilten Budgets in das Investitionsprogramm des folgenden Genehmigungsjahres vor. Die Struktur des Investitionsprogramms kann hierbei in das neue Genehmigungsjahr übernommen werden. Die Planwerte von geplanten Investitionen in Form von Maßnahmenanforderungen werden ebenfalls vorgetragen.

Ergebnis

Die Planung und Genehmigung des Investitionsbudgets für ein Genehmigungsjahr wurde durchgeführt.

Einfache Investitionsmaßnahmen-Abwicklung

Einsatzmöglichkeiten

Das Szenario *Einfache Investitonsmaßnahme Abwicklung* dient der Abbildung des Planungs-, Investitions- und Finanzierungsprozesses bei der Durchführung von Investitionsmaßnahmen im eigenen Unternehmen. Der Begriff *Investition* ist hier **nicht** ausschließlich im Sinne einer buchhalterischen oder steuerrechtlichen Aktivierung zu verstehen. Eine Investition kann sich auf beliebige Maßnahmen beziehen, die zunächst Kosten verursachen und eventuell erst zeitversetzt zu Erträgen oder anderem Nutzen führen (z.B. FuE-Projekte oder Instandhaltungsprojekte).

Die Abbildung der Investitionsmaßnahmen im System erfolgt in diesem Szenario durch einen Auftrag. Deshalb verfügt dieses Szenario im Gegensatz zum Szenario Komplexe Investitionsmaßnahmeabwicklung [Seite 269] **nicht** über die Funktionen zur Aufbau- und Ablaufplanung des Projektsystems.

Das Szenario umfaßt den gesamten Investitionsprozeß von der Phase der Planung und Entscheidung über durchzuführende Maßnahmen über die Realisierung bis zur Abrechnung bei Fertigstellung bzw. Auftragsabschluß.

Voraussetzungen

Sie haben die Grundfunktionen der Anwendungskomponente CO im Einsatz.

Ablauf

1. Sie legen Maßnahmenanforderungen für gewünschte Investitionsmaßnahmen an und erfassen Planwerte für diese Anforderungen. Die Anforderungen können dabei mehrere Realisierungsvarianten mit unterschiedlichen Planwerten haben.
2. Sie genehmigen diese Anforderungen und erzeugen einen entsprechenden Realisierungsauftrag.
3. Sie beplanen und budgetieren den Auftrag. Die Gesamtplanwerte übernehmen Sie aus der zugehörigen Maßnahmenanforderung.
4. Sie geben den Auftrag frei.
5. Während der Realisierung sammeln Sie auf dem Auftrag alle zugehörigen Kosten. Der Auftrag kann eine Investitionsmaßnahme mit zugeordneter Anlage im Bau sein.
6. Sie analysieren den Auftrag im Hinblick auf die Plan-, Budget und Istwerte. Die Istwerte unterliegen einer Verfügbarkeitskontrolle.
7. Sie schlagen dem Auftrag periodisch Gemeinkosten zu und rechen ihn periodisch an entsprechende Empfänger (z.B. Kostenstellen, AiBs usw.) ab.
8. Wenn der Auftrag eine Investitionsmaßnahme mit Anlage im Bau ist, führen Sie für ihn bei Fertigstellung eine Gesamtabrechnung durch.

Ergebnis

Eine Investitionsmaßnahme in Form eines Auftrages wurde abgewickelt.

Komplexe Investitionsmaßnahmen-Abwicklung

Einsatzmöglichkeiten

Das Szenario *Komplexe Investitonsmaßnahme Abwicklung* dient der Abbildung des Planungs-, Investitions- und Finanzierungsprozesses bei der Durchführung von Investitionsmaßnahmen im eigenen Unternehmen. Der Begriff *Investition* ist hier **nicht** ausschließlich im Sinne einer buchhalterischen oder steuerrechtlichen Aktivierung zu verstehen. Eine Investition kann sich auf beliebige Maßnahmen beziehen, die zunächst Kosten verursachen und eventuell erst zeitversetzt zu Erträgen oder anderem Nutzen führen (z.B. FuE-Projekte oder Instandhaltungsprojekte).

Die Abbildung der Investitionsmaßnahmen im System erfolgt in diesem Szenario durch die PSP-Elemente eines Projektes. Deshalb verfügt dieses Szenario im Gegensatz zum Szenario Einfache Investitionsmaßnahmeabwicklung [Seite 268] über die Funktionen zur Aufbau- und Ablaufplanung des Projektsystems.

Das Szenario umfaßt den gesamten Investitionsprozeß von der Phase der Planung und Entscheidung über eine durchzuführende Maßnahme über die Realisierung bis zur Abrechnung bei Fertigstellung bzw. Projektende.

Voraussetzungen

Sie haben die Grundfunktionen des Systems PS im Einsatz.

Ablauf

1. Sie legen Maßnahmenanforderungen für gewünschte Investitionsmaßnahmen an und erfassen Planwerte für diese Anforderungen. Die Anforderungen können dabei mehrere Realisierungsvarianten mit unterschiedlichen Planwerten haben.
2. Sie genehmigen diese Anforderungen und erzeugen ein entsprechendes Realisierungsprojekt.
3. Sie strukturieren das Projekt entsprechend seinen organisatorischen Anforderungen und beplanen und budgetieren die zugehörigen PSP-Elemente. Die Gesamtplanwerte übernehmen Sie aus der zugehörigen Maßnahmenanforderung.
4. Sie geben das Projekt frei.
5. Während der Projektrealisierung sammeln Sie auf den PSP-Elementen des Projektes alle zugehörigen Kosten. Die PSP-Elemente können Investitionsmaßnahmen mit zugeordneter Anlage im Bau sein.
6. Sie analysieren die Projekte im Hinblick auf die Plan-, Budget und Istwerte. Die Istwerte unterliegen einer Verfügbarkeitskontrolle.
7. Sie schlagen den PSP-Elementen periodisch Gemeinkosten zu und rechnen die PSP-Elemente periodisch an entsprechende Empfänger (z.B. Kostenstellen, Anlagen im Bau usw.) ab.
8. Wenn das Projekt Investitionsmaßnahmen mit Anlagen im Bau beinhaltet, führen Sie für die betroffenen PSP-Elemente bei Fertigstellung eine Gesamtabrechnung durch.

Ergebnis

Eine Investitionsmaßnahme in Form von einem Projekt wurde abgewickelt.

Direktaktivierung

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario verwenden Sie neben den Szenarios für komplexe und einfache Investitionsmaßnahmen, um auch für direkt aktivierte Anlagen (ohne AiB-Phase) Budgets zu verwalten und zu überwachen.

Das Budget wird hier mit Hilfe von statistischen Aufträgen oder PSP-Elementen verwaltet, die mit den direkt aktivierten Anlagen verbunden sind. Wenn Sie eine Bestellung oder den Zugang der Anlage buchen, werden die Werte automatisch im zugeordneten statistischen Auftrag oder PSP-Element fortgeschrieben. Dadurch ist es möglich, das Budget des Auftrags oder des PSP-Elementes mit dem Obligo und den Ist-Werten, die sich aus den zugeordneten Anlagen ergeben, zu vergleichen und einer Verfügbarkeitskontrolle zu unterwerfen.

Das Szenario umfaßt die Vergabe von Budgetpauschalen auf statistische Aufträge/PSP-Elemente, das Anschaffen von Anlagen und die Budgetüberwachung.

Voraussetzungen

Sie haben die Grundfunktionen der Anwendungskomponente CO im Einsatz.

Ablauf

1. Sie legen einen statistischen Auftrag an und geben ihm ein pauschales Budget für Anlageninvestitionen.
2. Sie schaffen Anlagen an, die von der Budgetpauschale zehren.
3. Sie analysieren die Budgetpauschalen hinsichtlich der aufgelaufenen Istwerte und Obligos.
4. Sie überprüfen die Verfügbarkeit von Budgetmitteln und führen gegebenenfalls Budgetaktualisierungen durch.

Ergebnis

Eine Budgetpauschale für Anlagenanschaffungen wurde verwaltet.

Immobilienmanagement

Definition

Das SAP Immobilienmanagement ist ein Instrument zur betriebswirtschaftlichen Abbildung der Bewirtschaftung Ihres Immobilienbestandes.

Die Inhalte des Unternehmensprozeßbereichs Immobilienmanagement sind im wesentlichen:

- Vermietung und Anmietung
  Unabhängig davon, ob der zu verwaltende Mietbestand angemietet ist oder ob es sich ausschließlich um Objekte in Eigenbestand handelt oder ob die Objekte intern oder extern genutzt werden oder ob es sich um private oder gewerbliche Nutzer handelt:
  Jedes Immobilienmanagement erfordert eine ganzheitliche Unterstützung bei den immobilienspezifischen Prozessen der Vermietung, Anmietung, Mietenbuchhaltung, der Nebenkostenabrechnung und der Mietanpassung.
- Immobiliencontrolling
  Das Immobiliencontrolling ist Grundlage für Kontrolle, Steuerung und Informationssystem sei es auf Sachbearbeiterebene (Verfolgung des Mietinkassos etc.), oder auf Managementebene (Kostenanalyse und –planung).

Verwendung

Das SAP Immobilienmanagement ermöglicht eine effektive Bewirtschaftung Ihres Immobilenbestandes. Dabei sind buchhalterische, kostenrechnerische und logistische Geschäftsvorfälle berücksichtigt.

Integration

Über die Integration der Komponente SAP Immobilienmanagement mit den Komponenten Instandhaltung und Projektmanagement, Anlagenbuchhaltung und Materialwirtschaft, Finanzwesen und Controlling können Sie die Betreibung und Instandhaltung über ein einheitliches Funktionsspektrum abbilden und unternehmensspezifisch steuern.

Immobilienmanagement

Einsatzmöglichkeiten

Das Szenario *Immobilienmanagement* beschreibt die Prozesse der Verwaltung und Bewirtschaftung von Immobilien. Folgende Schwerpunkte werden dargestellt:

- Vermietung (Bewerbung, Angebot, Mietvertrag)
- Anmietung
- Mietenbuchhaltung
- Nebenkostenabrechnung
- Mietänderung
- Bilanzvorbereitende Tätigkeiten
- Vorsteuerbearbeitung
- Fremdverwaltung

Darüber hinaus ist die Integration mit weiteren Komponenten abgebildet. Im einzelnen handelt es sich um die Komponenten Finanzbuchhaltung, Cashmanagement, Controlling, Anlagenbuchhaltung, Instandhaltung und Projektsystem.

Voraussetzungen

Um die Komponente SAP RE (SAP Real Estate) zu nutzen, müssen Sie auf jeden Fall folgende R/3-Komponenten installieren:

- Finanzwesen (FI)
- Controlling (CO)

Je nach gewünschter Funktionalität sind optional zusätzliche Komponenten einzustellen:

Gewünschte Funktion	**Erforderliche Komponente bzw. deren Teile**
Planung und Durchführung geplanter bzw. ungeplanter Instandhaltungs-, Umbau- oder Neubaumaßnahmen im Immobilienbereich	Instandhaltung (PM)
Bestellabwicklung von Materialien im Rahmen der Aufrechterhaltung der Energie-Versorgung aber auch der Instandhaltung der Immobilie	Materialwirtschaft (MM)
Planung komplexer Instandhaltungs- und Investitionsmaßnahmen unter Berücksichtigung gleichbleibend auftretender Risikofaktoren	Projektsystem (PS)
Wertmäßige Führung und Behandlung des Anlagevermögens	Anlagenbuchhaltung (FI-AA)
Interne Kontrollfunktion über Profit Center	Profit-Center-Rechnung (EC-PCA)

Ablauf

1. Sie legen die erforderlichen **Stammdaten**, wie Wirtschaftseinheit, Gebäude, Grundstücke und Mieteinheiten an. Ebenfalls sind die Stammdaten bezüglich der Nebenkostenabrechnung festzulegen.
2. Der Bereich *Vermietung* deckt die Vorgänge vom Eingehen eines Mietgesuchs über die automatische Zuordnung zu leerstehenden Mieteinheiten und die Erstellung eines Angebots bis zum Mietvertrag ab. Dabei unterscheiden Sie zwischen interner und externer Nutzung. Falls Sie für gewerblich genutzte Immobilien zur Umsatzsteuer optieren, erfolgt im Rahmen der Vorsteuerbearbeitung die automatische Ermittlung und Aufteilung der Vorsteuer in abzugsfähige und nicht-abzugsfähige Anteile.
3. Die Prozesse der *Anmietung* kommen zum Einsatz, sofern die vermieteten Objekte nicht vollständig in Ihrem Eigenbestand sind. Im Anmietvertrag bilden Sie die vereinbarten periodischen oder einmaligen Zahlungen ab. Dem Anmietvertrag können weitere kreditorische Verträge zugeordnet sein, in denen beispielsweise Versorger- oder Serviceleistungen definiert sind. Durch Wiedervorlageregeln werden Sie bei der einmaligen oder periodischen Überprüfung der Vertragsgestaltung unterstützt (z.B. Vertrag 3 Monate vor Ende prüfen oder Vertrag einmal pro Jahr prüfen).
4. Die Mietenbuchhaltung umfaßt Prozesse, die Buchungsvorgänge betreffen. Insbesondere sind hierbei Sollstellung und Habenstellung, Zahlungseingang, Mahnwesen und Kontenpflege relevant.
5. Sie führen die Nebenkostenabrechnung durch. Es werden die umlagefähigen Betriebs- und Heizkosten mit den geleisteten Vorauszahlungen verrechnet und gegebenenfalls angepaßt. Werden Heizkosten über ein externes Unternehmen abgerechnet, erfolgt der Austausch der erforderlichen Informationen über DTA-Bänder.
6. Sie planen die Durchführung einer Mietanpassung. Das System bietet Ihnen außer freien Anpassungen beispielsweise folgende gängige Verfahren an:
   - Mietspiegel
   - Vergleichsbestand
   - Index
   - Modernisierung
   - Gutachten
7. Im Rahmen Ihrer bilanzvorbereitende Tätigkeiten werden Sie von dem System durch periodengerechten Abgrenzungsfunktionen unterstützt.
8. Falls Sie den Mietbestand im Auftrag von Dritten verwalten, so regelt ein Verwaltungsvertrag die Rahmenbedingungen zwischen Ihnen als Verwalter und den Eigentümern. Die zugehörigen Prozesse werden in der Fremdverwaltung abgebildet.

Ergebnis

Sie verwalten und bewirtschaften Ihren Immobilienbestand mit SAP RE.

Organisationsmanagement

Definition

Der Unternehmensbereich **Organisationsmanagement** ist zuständig für Planung, Realisierung und Kontrolle von offiziellen und dauerhaften Regelungen für die arbeitsteilige Aufgabenerfüllung im Unternehmen.

Durch die *Planung der Aufbauorganisation* werden Zuständigkeitsbereiche (Unternehmensbereiche, Ressorts, Hauptabteilungen, Abteilungen, Unterabteilungen, Gruppen, Planstellen, etc.) geschaffen, sowie deren Kommunikation und Koordination geregelt.

Die *Personalbesetzungsplanung* bestimmt die Inhaber der Planstellen eines Zuständigkeitsbereichs.

Planung der Aufbauorganisation

Einsatzmöglichkeiten

Organisatorische Gestaltung umfaßt Planung, Realisierung und Kontrolle von generellen (dauerhaften) Regelungen für die arbeitsteilige Aufgabenerfüllung im Unternehmen: Bei der **Planung der Aufbauorganisation** werden Zuständigkeitsbereiche geschaffen und deren Kommunikation und Koordination geregelt.

Voraussetzung ist somit eine genaue Analyse derjenigen Aufgaben, die für das Erreichen der Unternehmensziele erforderlich sind.

Die Bildung der aufbauorganisatorischen Struktur erfolgt in zwei Stufen, der Abteilungsbildung und der Planstellenbildung.

Der Begriff Abteilung wird hier im weiteren Sinne verwendet. Er umfaßt die in der Praxis gebräuchlichen Begriffe wie Unternehmensbereich, Ressort, Hauptabteilung, Abteilung, Unterabteilung, Gruppe, Projekt.

Durch die Abteilungsbildung werden organisatorische Teilbereiche bzw. Einheiten geschaffen, die für einen abgegrenzten Aufgabenbereich innerhalb des Unternehmens zuständig sind. Zusätzlich wird, um eine Abstimmung abteilungsübergreifender Prozesse sicherzustellen, die Kommunikation und Koordination zwischen den einzelnen Abteilungen geregelt.

Durch die Planstellenbildung werden Zuständigkeitsbereiche innerhalb einer Abteilung geschaffen, deren Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen von einem Aufgabenträger wahrgenommen werden kann. Auch hier sind durch Regelungen zur Kommunikation und Koordination die einzelnen Planstellen in die Aufbauorganisationsstruktur zu integrieren.

Die Realisierung eines verabschiedeten Aufbauorganisationsplans erfordert schließlich neben den administrativen Maßnahmen verschiedene Begleitmaßnahmen, um eine möglichst große Akzeptanz bei den Betroffenen zu erreichen.

Eine ausgewogene, kontinuierliche und letztlich auch wirtschaftliche organisatorische Tätigkeit wird durch unternehmensweite Regelungen für die Organisationsplanung sichergestellt.

Ablauf

Gestaltung der unternehmensweiten Regelungen für die Organisationsplanung

Es werden unternehmensweite Regelungen für die Organisationsplanung im Unternehmen festgelegt:

- Regelungen für die Durchführung der Planung, Realisierung und Kontrolle der Aufbauorganisation (z.B. Zuständigkeiten, Beteiligung der Betroffenen, Bedingungen und Art der Projektorganisation)
- Regelungen für die Gestalt der Aufbauorganisation (Art der Hierarchie, Grad der Spezialisierung)
- Regelungen über die zu verwendenden Methoden (z.B. Verwendung eines Organisationsthesaurus, Vorschlagswesen)

Aufgabenanalyse

Ausgehend von den Unternehmenszielen werden Globalaufgaben identifiziert, durch deren Erfüllung die Unternehmensziele erreicht werden können. Diese Globalaufgaben werden anschließend konkretisiert und verfeinert, bis ein ausreichender Detaillierungsgrad erreicht ist.

Da im allgemeinen unterschiedliche Möglichkeiten bestehen, die Verfeinerung durchzuführen, können dafür mehrere Entwürfe angefertigt werden. Wenn die Entwürfe vorliegen, werden sie einer Bewertung unterzogen.

Eine verantwortliche Instanz trifft auf der Grundlage dieser Bewertung eine Entscheidung, welcher Entwurf als verbindlicher Aufgabenkatalog festgelegt wird.

Abteilungs- und Planstellenbildung

Für einen organisatorisch abgegrenzten Aufgabenbereich wird die Planung der Aufbauorganisation durchgeführt.

Als Elemente stehen Abteilungen (i.w.S., s.oben) und Planstellen zur Verfügung.

Es werden die Zuständigkeiten für die Aufgabenerfüllung, sowie die organisatorische Einbindung (Zugehörigkeit, Berichtshierarchie) festgelegt.

Aufgrund der Ergebnisse der Analyse des Ist-Zustandes und basierend auf dem aktuellen Aufgabenkatalog werden ein oder mehrere Entwürfe für die aufbauorganisatorische Struktur (Abteilungs- bzw. Planstellenstruktur) erstellt und bewertet. Aufgrund der Bewertung wird entschieden, welcher Entwurf als aufbauorganisatorische Struktur verabschiedet wird.

Realisierung des Aufbauorganisationsplanung

Der verabschiedete aufbauorganisatorische Struktur (Abteilungs- bzw. Planstellenstruktur) wird umgesetzt.

Neben den administrativen Maßnahmen können verschiedene Begleitmaßnahmen (z.B. Informationsveranstaltungen, Pilotprojekte) erforderlich sein, um eine möglichst große Akzeptanz bei den Betroffenen zu erreichen und den Umgang mit den neuen Regelungen zu erleichtern.

Organisationskontrolle

In regelmäßigen Abständen oder aus gegebenem Anlaß werden der Aufgabenkatalog, die aktuell vorliegenden Ergebnisse der Organisationsplanung, die Gültigkeit der Planungsvoraussetzungen, der Fortschritt der Realisierung des Aufbauorganisationsplans, oder die Auswirkungen der Aufbauorganisation überprüft. Aufgrund der Analyseergebnisse wird entschieden, ob

- die Regelungen für die organisatorische Gestaltung überarbeitet werden müssen,
- weitere Einführungsmaßnahmen durchgeführt werden müssen,
- der Aufgabenkatalog überarbeitet werden muß,
- die Abteilungs- bzw. Planstellenstruktur für gegebene Aufgabenbereiche angepaßt oder neu geschaffen werden muß, oder ob
- weitere Realisierungsmaßnahmen erforderlich sind.

So kann beispielsweise durch veränderte Unternehmensziele eine Neustrukturierung eines Unternehmensbereichs erforderlich werden. Falls die realisierte aufbauorganisatorischen Struktur nicht die gewünschten Auswirkungen hat, kann eine Analyse der Ursachen ergeben, daß durch eine Änderung der unternehmensweiten Regelungen bzw. Schulung der für die

Planung der Aufbauorganisation

Planung beauftragten Personen bereits im Planungsprozeß entsprechende Probleme erkannt und vermieden werden können.

Personalbesetzungs- und -veränderungsplanung

Einsatzmöglichkeiten

Nach der Festlegung und Einführung der entsprechenden unternehmensweiten Regelungen, können die Personalbesetzungs- und die veränderungsplanung durchgeführt werden.

Die Personalbesetzungsplanung bestimmt für die Planstellen und Mitarbeiter einer Abteilung eine adäquate Zuordnung der Mitarbeiter zu Planstellen. Hauptergebnis ist der Besetzungsplan, also die Liste der Planstelleninhaber.

Es kann aber auch vorkommen, daß für Mitarbeiter keine Aufgabenbereiche gefunden werden oder für Planstellen keine passenden Mitarbeiter. Für die Planstelleninhaber, kann auch Bedarf für eine individuelle Personalentwicklungsplanung vorliegen, um vorhandene Fähigkeitslücken zu schliessen.

Die Personalveränderungsplanung bestimmt dann, wie mit Mitarbeitern ohne Aufgabenbereich bzw. Planstellen ohne Inhaber zu verfahren ist. Mitarbeiter ohne Aufgabenbereich können anderen Abteilungen zugeordnet oder freigesetzt werden. Planstellen ohne Inhaber führen meistens zu einer Neueinstellungsaktion. Sie können aber auch bei umfangreicheren Änderungen zu einer Reorganisation führen und zur Abgabe der Aufgaben mit betroffenen Planstellen an andere Abteilungen.

Ablauf

Gestaltung der Regelungen der Personalbesetzungs- und veränderungsplanung

Es werden unternehmensweite Regelungen für die Personalbesetzungs- und veränderungsplanung festgelegt:

- Regelungen für die Durchführung der Personalbesetzungs- und veränderungsplanung (z.B. Zuständigkeiten und zeitlicher Ablauf)
- Regelungen für die Behandlung unbesetzter Planstellen (z.B. zeitliche Sperren)
- Regelungen bzgl. der Freisetzung von Mitarbeitern (z.B. Prioritäten für bestimmte Mitarbeitergruppen)

Aufgrund von Informationen über die Anforderungen der personalwirtschaftlichen Teilbereiche und über die relevanten gesetzlichen Regelungen werden eine oder mehrere Alternativen für die Regelungen der Personalbesetzungs- und veränderungsplanung erstellt und bewertet. Schließlich wird entschieden, ob eine der Alternativen und, gegebenenfalls, welche verabschiedet wird.

Einführung der Regelungen der Personalbesetzungs- und veränderungsplanung

Damit die Regelungen der Personalbesetzungs- und veränderungsplanung im Unternehmen akzeptiert sind und wirkungsvoll eingesetzt werden können, werden verschiedene Einführungsmaßnahmen geplant und durchgeführt:

- Bekanntgabe der Regelungen der Personalbesetzungs- und veränderungsplanung,
- Einführungsmaßnahmen für die potentiellen Planer (z.B. Abteilungsleiter)

Personalbesetzungs- und -veränderungsplanung

Vorbereitung der Personalbesetzungsplanung

Die Vorbereitung der Personalbesetzungsplanung besteht hauptsächlich aus der Beschaffung von Informationen über die in Frage kommenden Mitarbeiter und Planstellen. Dazu gehören Informationen über:

- die Profile der Mitarbeiter (Interessen, Abneigungen, Qualifikationen, Potential, etc.),
- die geplanten Laufbahnen der Mitarbeiter.
- die beruflichen Werdegänge der Mitarbeiter.
- die Anforderungen der Planstellen.

Falls das Profil eines Mitarbeiter nicht die erforderlichen Informationen liefert, muß eine Personalbeurteilung durchgeführt werden.

Personalbesetzungsplanung

Es werden ein oder mehrere alternative Pläne, zur Besetzung der Planstellen entworfen. Anhand der Bewertung wird dann eine Alternative ausgewählt oder .weitere Alternativen gebildet.

Hauptergebnis ist die Liste der Planstelleninhaber. Es kann aber auch vorkommen, daß für Mitarbeiter keine Aufgabenbereiche gefunden werden oder für Planstellen keine passenden Mitarbeiter. Für die Planstelleninhaber, kann auch Bedarf für eine individuelle Personalentwicklungsplanung vorliegen, um vorhandene Fähigkeitslücken zu schliessen.

Diese Ergebnisse werden dann zur Genehmigung vorgelegt.

Genehmigung der Ergebnisse der Personalbesetzungsplanung

Es wird entschieden, ob die Planstelleninhaber, die unbesetzten Planstellen, die Mitarbeiter ohne Aufgabenbereich (Planstelle) und die Bedarfe für individuelle Personalentwicklungsplanung, in der vorliegenden Form genehmigt werden.

Falls eine Genehmigung erfolgt, kann die Liste der Planstelleninhaber so umgesetzt werden. Für die unbesetzten Planstellen und die Mitarbeiter ohne Aufgabenbereich (Planstelle) ist dann eine Personalveränderungsplanung durchzuführen. Bei Bedarf wird für die entsprechenden Mitarbeiter auch eine individuelle Personalentwicklungsplanung durchgeführt. Falls eine Planstellenzuordnung entgegen dem Laufbahnplan des Planstelleninhabers vorgenommen wurde besteht der bedarf die Laufbahnplanung zu kontrollieren.

Bei Ablehnung muß der Personalbesetzungsplan korrigiert werden.

Mitteilung des Aufgabenbereichs an Mitarbeiter

Der Mitarbeiter wird über den Aufgabenbereich(Planstelle), der ihm zugeordnet wurde, informiert.

Vorbereitung der Personalveränderungsplanung

Die Vorbereitung der Personalveränderungsplanung besteht hauptsächlich aus der Beschaffung von Informationen zu:

- den Ergebnissen der Personalbestandsplanung. Dies sind jeweils nach Personenkategorien (z.B. Stellen) und evtl. Abteilung differenziert die Anzahl der neu einzustellenden, freizusetzenden, zu verändernden und zu erhaltenden Mitarbeiter.
- der geplanten Laufbahn der Mitarbeiter.
- den geltenden gesetzlichen und betrieblichen Regelungen. Diese sind insbesondere bei Mitarbeitereinstellung und -freisetzung relevant.

Personalveränderungsplanung

Es werden ein oder mehrere alternative Pläne, bzgl. der durch Personalbeschaffung zu besetzenden Planstellen, der freizusetzenden Mitarbeiter, der abzugebenden Planstellen und der zu anderen Abteilungen zu versetzenden Mitarbeiter entworfen. Anhand der Bewertung wird eine dieser Alternativen ausgewählt oder .weitere Alternativen gebildet.

Der Personalveränderungsplan wird dann zur Genehmigung vorgelegt.

Genehmigung des Personalveränderungsplans

Es wird entschieden, ob die durch Personalbeschaffung zu besetzenden Planstellen, die freizusetzenden Mitarbeiter, die abzugebenden Planstellen und die zu anderen Abteilungen zu versetzenden Mitarbeiter in der vorliegenden Form genehmigt werden.

Falls eine Genehmigung erfolgt, kann eine Personalbeschaffung, Personalfreisetzungsplanung, Planstellenbildung oder Personalzuordnung durchgeführt werden.

Bei Ablehnung muß der Personalveränderungsplan korrigiert werden.

Kontrolle der Personalbesetzungsplanung

In regelmäßigen Abständen oder aus gegebenen Anlässen werden die Auswirkungen der Personalbesetzung, sowie Ablauf und Ergebnisse der Personalbesetzungsplanung überprüft. Es wird insbesondere untersucht, ob und in welchem Ausmaß die Ziele der Personalbesetzung erreicht werden, und ob der damit verbundene Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zum erzielten Nutzen steht. Aufgrund der Analyse wird, gegebenenfalls, bestimmt, ob

- eine Neugestaltung der Regelungen der Personalbesetzungsplanung erforderlich ist,
- weitere Einführungsmaßnahmen durchzuführen sind oder
- Personalbesetzungsplanungen ganz oder in Teilen neu durchzuführen sind.

Kontrolle der Personalveränderungsplanung

In regelmäßigen Abständen oder aus gegebenen Anlässen werden die Auswirkungen der Personalveränderung, sowie Ablauf und Ergebnisse der Personalveränderungsplanung überprüft. Es wird insbesondere untersucht, ob und in welchem Ausmaß die Ziele der Personalveränderung erreicht werden, und ob der damit verbundene Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zum erzielten Nutzen steht. Aufgrund der Analyse wird, gegebenenfalls, bestimmt, ob

- eine Neugestaltung der Regelungen der Personalveränderungsplanung erforderlich ist,
- weitere Einführungsmaßnahmen durchzuführen sind oder
- Personalveränderungsplanungen ganz oder in Teilen neu durchzuführen sind.

Personaladministration

Definition

Zu den Hauptaufgaben der Personaladministration gehört die verwaltungsmäßige Abwicklung von Einstellung, Versetzung und Austritt von Mitarbeitern sowie die Verwaltung aller Informationen, die den Arbeitnehmer und sein Arbeitsverhältnis betreffen.

Personalmaßnahmen

Ablauf

Mitarbeitereinstellung

Bei der Einstellung eines neuen Mitarbeiters erfolgt der Übergang eines Bewerbers zum aktiven Mitarbeiter und die Besetzung einer vorher vakanten Planstelle. Für den neuen Mitarbeiter werden relevante Daten erfaßt: persönliche Daten, organisatorische Festlegungen, Vertragsbestandteile und Abrechnungsvorgaben.

Die persönlichen Daten des Mitarbeiters können aus den Bewerberdaten übernommen werden. Die Abrechnungsvorgaben wie Steuerklasse, Krankenversicherung und RV-Nummer werden den Unterlagen entnommen, die der Mitarbeiter bei der Einstellung vorlegt.

Der Wiedereintritt eines ausgetretenenMitarbeiters und die Wiederaufnahme eines ruhenden Arbeitsverhältnisses können als Sonderfälle der Mitarbeitereinstellung angesehen werden.

Mitarbeiterversetzung

Wenn die Versetzung, d.h. der Planstellenwechsel eines Mitarbeiters durch die verantwortliche Instanz genehmigt wurde, werden die relevanten Mitarbeiterdaten angepaßt.

Neben der Änderung der organisatorischen Zuordnung können mit der Versetzung auch weitere Anpassungen verbunden sein, z.B. Zeiterfassungsvorgaben (z.B. Urlaubsanspruch), Abrechnungsvorgaben (z.B. Gehaltserhöhung) oder andere betriebsinterne Personalinformationen (z.B. Leihgaben, Firmenwagen, Vollmachten).

Durch die Versetzung wird eine vakante Planstelle neu besetzt, die bisherige Planstelle des Mitarbeiters wird frei.

Mitarbeiteraustritt

Durch den Austritt wird das Arbeitsverhältnis eines Mitarbeiters entweder beendet oder in ein ruhendes Arbeitsverhältnis übergeführt.

Das Arbeitsverhältnis wird beendet, wenn der Mitarbeiter das Unternehmen verläßt oder wenn er in den Ruhestand oder Vorruhestand übergeht.

Wenn ein Arbeitsverhältnis nicht endgültig beendet, sondern nur für eine bestimmte Zeit unterbrochen werden soll, so kann hierfür der Übergang in ein ruhendes Arbeitsverhältnis erfolgen. Gründe für eine Unterbrechung des Arbeitsverhältnisses können beispielsweise die Ableistung des Wehr-/Ersatzdienstes, Mutterschaftsurlaub oder Erziehungsurlaub sein.

Die Planstelle, die der Mitarbeiter bisher besetzt hat, wird frei.

Personalbeschaffung

Definition

Die Personalbeschaffung beinhaltet die Anwerbung neuer Mitarbeiter für vakante Planstellen des Unternehmens.

Personalbeschaffung

Einsatzmöglichkeiten

Eine Fachabteilung beauftragt die Personalabteilung geeignete Kandidaten für Vakanzen zu finden. Die Personalabteilung schreibt diese Vakanzen aus und erhält Bewerbungen von externen oder internen Bewerbern. Die vorhandenen Bewerber werden nun Vakanzen zugeordnet und der am besten geeignete Kandidat ausgewählt. Diesem wird dann ein Arbeitsvertragsangebot unterbreitet.

Ablauf

Anwerbungsauftragserteilung

Eine Fachabteilung legt einen Anwerbungsauftrag an. Dies ist die Auforderung an die Personalabteilung, geeignete Mitarbeiter für die gegebenen Vakanzen zu suchen. Die Vakanzen stellen die Positionen des erteilten Anwerbungsauftrages dar. Im Auftrag wird festgelegt, wer der Fachverantwortliche für den Auftrag ist und wer die Kosten trägt. Der Anwerbungsauftrag besteht im System nur implizit über die Menge der Vakanzen

Anwerbungsauftragsüberwachung

Der Fortschritt eines Anwerbungsauftrags wird beurteilt und Entscheidungen über die notwendigen Schritte werden getroffen. Hierzu werden die folgenden Informationen ermittelt:

- die Anzahl der noch offenen und der bereits besetzten Auftragspositionen

- die Anzahl der noch offenen Auftragspositionen, für die bereits geeignete Kandidaten gefunden wurden,

- die Höhe des verbrauchten und noch zur Verfügung stehenden Budgets,

- Informationen über erfolgte Aktivitäten (z.B. Ausschreibungen von Vakanzen), usw.

Anhand der verfügbaren Informationen wird festgelegt, ob der Anwerbungsauftrag weiter in Bearbeitung bleibt, eine Personalwerbung durchgeführt werden soll oder ob er abgeschlossen wird. Beispielsweise kann ein Anwerbungsauftrag abgeschlossen werden, wenn alle offenen Positionen besetzt sind, oder wenn keine weiteren finanziellen Mittel zur Verfügung stehen.

Personalwerbung

Die Personalabteilung entscheidet welche Vakanzen womit und wo ausgeschrieben werden. Für die Ausschreibung wird also Inhalt, Form und Medium festgelegt. Hierzu wird eine Bestellanforderung über die Dienstleistung “Publikation der Ausschreibung” angelegt.

Bewerbungseingangsbearbeitung

Die Daten des Bewerbers und der vorliegenden Bewerbung werden erfaßt, bzw. aktualisiert. Falls schon Daten vorliegen, z.B. bei internen oder Mehrfachbewerbungen, werden die Informationen nur aktualisiert. Der Umfang der erfassten Daten hängt vom Unternehmen bzw. Bewerber ab.

Bewerbungseingangsbestätigung

Das Unternehmen informiert den Bewerber, daß es seine Bewerbung erhalten hat

Personalbeschaffung

Bewerberpoolverwaltung

Der Personalsachbearbeiter überprüft in regelmäßigen Abständen oder aus gegebenem Anlaß die in Bearbeitung befindlichen und die zurückgestellten Bewerber. Der Personalsachbearbeiter entscheidet, wie mit den Bewerbern weiter verfahren werden soll:

- Der Bewerber wird zurückgestellt, wenn erst in Kürze mit geigneten Vakanzen zu rechnen ist.
- Der Bewerber wird abgelehnt, wenn auch in Zukunft nicht mit geeigneten Vakanzen zu rechnen ist.
- Der Bewerber wird einer Vakanz zugeordnet, wenn er die dafür notwendigen Grundvoraussetzungen erfüllt.

Mitteilung der Ablehnung der Bewerbung

Das Unternehmen hat die Bewerbung abgelehnt. Der Bewerber wird darüber informiert und erhält die Bewerbungsunterlagen zurück.

Mitteilung der Rückstellung der Bewerbung

Das Unternehmen hat den Bewerber zurückgestellt. Der Bewerber wird darüber informiert, daß weiterhin Interesse an einer möglichen Beschäftigung besteht.

Personalauswahl

Es wird geprüft, welcher der Bewerber die Vorraussetzungen für eine Vakanz am besten erfüllt. Bei der Prüfung können unterschiedliche Auswahlmethoden angewandt werden. Die wichtigsten Methoden sind die Analyse der Bewerbungsunterlagen, das Vorstellungsgespräch, Eignungstests und Assessment Center. Die Art der Methoden und die Reihenfolge ihrer Anwendung sind in erster Linie abhängig von der Vakanz und vom Unternehmen.

Arbeitsvertragsangebotsbearbeitung

Das Unternehmen hat sich für einen Bewerber entschieden hat. Es wird ein Arbeitsvertragsangebot erstellt und dem Bewerber übermittelt. Dieses Angebot wird im Unternehmen genehmigt und kann auch mehrmals überarbeitet werden.

Bewerbereinstellungsvorbereitung

Der Bewerber hat das Arbeitsvertragsangebot angenommen. Dies wird erfasst und der Fachvorgesetzte über den Zeitpunkt der Arbeitsaufnahme informiert.

Arbeitsvertragsablehnungserfassung

Der Bewerber hat das Vertragsangebot ablehnt. Dies wird erfasst und der Fachvorgesetzte informiert.

Arbeitsvertragsablehnungsbearbeitung

Das Unternehmen entscheidet ob dem Bewerber ein anderes (besseres) Arbeitsvertragsangebot zu unterbreiten ist.

Bewerbungsrücknahmebearbeitung

Die Rücknahme der Bewerbung wird erfasst. Falls der Bewerber sich bereits in Auswahlprozessen befindet, wird er aus diesen zurückgezogen.

Bewerbungsrücknahmebestätigung

Der Bewerber wird informiert, daß das Unternehmen seine Rücknahme erhalten hat und bekommt seine Bewerbungsunterlagen zurück.

Personalentwicklung

Definition

Der Unternehmensbereich **Personalentwicklung** umfaßt die bildungs- und stellenbezogenen Maßnahmen, die zur Qualifizierung der Mitarbeiter hinsichtlich der Aufgabenerfüllung dienen. Hauptaufgabe ist die Planung der zukünftigen Aufgaben, die ein Mitarbeiter innerhalb des Unternehmens wahrnehmen soll (*Laufbahnplanung*), sowie die Planung von bildungs- und stellenbezogenen Maßnahmen (Schulung, Auslandsaufenthalt, etc.), um die für die Erfüllung gegenwärtiger und zukünftiger Aufgaben erforderlichen Qualifikationen zu erhalten bzw. zu erweitern (*individuelle Personalentwicklungsplanung*).

Die *Personalbeurteilung* liefert für die Personalentwicklungsplanung Informationen über das aktuelle Profil der einzelnen Mitarbeiter. Sie ist ein Instrument zur Planungsvorbereitung und Evaluation des Entwicklungserfolgs.

Personalentwicklungsplanung

Einsatzmöglichkeiten

Die **Personalentwicklungsplanung** umfaßt die Planung der zukünftigen Aufgaben, die ein Mitarbeiter innerhalb des Unternehmens wahrnehmen soll (Laufbahnplanung), sowie die Planung von bildungs- und stellenbezogenen Maßnahmen (Schulung, Auslandsaufenthalt, etc.), um die für die Erfüllung gegenwärtiger und zukünftiger Aufgaben erforderlichen Qualifikationen zu erhalten bzw. zu erweitern (individuelle Personalentwicklungsplanung).

Ausgangspunkt ist der Bedarf des Unternehmens an geeigneten Mitarbeitern, sowie die Leistungsfähigkeit und das Potential der einzelnen Mitarbeiter. Darüber hinaus können deren persönliche Interessen, Wünsche bzw. Abneigungen soweit wie möglich bei der Planung berücksichtigt werden.

Durch die Verwendung eines unternehmensweiten Personalentwicklungssystems, das einheitliche Planungsmethoden, Vorlagen für Laufbahn- und individuelle Entwicklungspläne, sowie ein Angebot an möglichen Entwicklungsmaßnahmen festlegt, wird gewährleistet, daß der Personalbedarf durch qualifizierte und motivierte Mitarbeiter gedeckt werden kann.

Ablauf

Gestaltung des Personalentwicklungssystems

Das Personalentwicklungssystem legt die Unternehmensstrategie für die Laufbahnplanung und die Regelungen für deren Verwirklichung fest. Dazu gehören:

- Laufbahnplanvorlagen (idealtypische Abfolgen von Stellen/Planstellen),
- Entwicklungsplanvorlagen (idealtypische Abfolgen von Entwicklungsmaßnahmen),
- Regelungen für die Personalentwicklungsplanung: Verfahrensregelungen (Häufigkeit, Anlässe Planung, Beteiligte, Zuständigkeiten, etc.), Entscheidungsrichtlinien und Regelungen, welche Informationen von der Personalentwicklungsplanung benötigt werden (z.B.: Anforderungen an Potentialbeurteilungen);
- darüber hinaus kann ein Angebot an konkreten Entwicklungsmaßnahmen erstellt werden.

Einführung des Personalentwicklungssystems

Damit das Personalentwicklungssystem wirkungsvoll eingesetzt werden kann, wird das Personalentwicklungssystem, einschließlich dem Angebot an konkreten Entwicklungsmaßnahmen, im Unternehmen bekannt gemacht und Einführungsmaßnahmen für die potentiellen Planer (z.B. Schulungen) und

Mitarbeiter (z.B. Informationsveranstaltungen) durchgeführt.

Vorbereitung der Laufbahnplanung

Die Vorbereitung der Laufbahnplanung besteht hauptsächlich aus der Beschaffung von Informationen über die in Frage kommenden Mitarbeiter und Stellen/Planstellen. Dazu gehören Informationen über

- das Profil der Mitarbeiter (Interessen, Abneigungen, Qualifikationen, Potential, etc.), und ihren bisherigen beruflichen Werdegang,

- die Stellen und Planstellen, die aus Unternehmenssicht zu besetzen sind, die daraus resultierenden Anforderungen, und den Stand der Besetzungsplanung für die relevanten Planstellen.

Falls das Profil des Mitarbeiters nicht die erforderlichen Informationen liefert, muß eine Personalbeurteilung (i.d.R. eine Potentialbeurteilung) durchgeführt werden.

Laufbahnplanung

Die berufliche Laufbahn eines Mitarbeiters innerhalb des Unternehmens wird geplant. Dies geschieht in der Regel in Übereinstimmung mit dem betroffenen Mitarbeiter. Zusätzlich zu den einzelnen Laufbahnstationen, d.h. den Stellen bzw. Planstellen des Laufbahnplans, können Voraussetzungen für das Erreichen der Stationen, sowie zeitliche Rahmenbedingungen und geeignete Kontrollmaßnahmen (z.B. Personalbeurteilungen) festgelegt werden. Es werden alternative Laufbahnpläne erstellt. Hierzu können die Laufbahnvorlagen des Peronalentwicklungssystems herangezogen werden. Diese Alternativen werden bewertet. Wesentliche Kriterien sind die Eignung des Mitarbeiters und der Unternehmensbedarf. Schließlich wird entschieden, welche der Alternativen als Laufbahnplan verabschiedet wird. Dabei kann es erforderlich werden, daß der Besetzungplan für die betroffenen Planstellen angepaßt werden muss.

Mitteilung des Laufbahnplans an Mitarbeiter

Der verabschiedete Laufbahnplan wird dem betroffenen Mitarbeiter mitgeteilt.

Vorbereitung der individuellen Personalentwicklungsplanung

Die Vorbereitung der individuellen Personalentwicklungsplanung besteht hauptsächlich aus der Beschaffung von Informationen über

- das Profil der Mitarbeiter (Qualifikationen, Potentiale, Interessen, Wünsche, Abneigungen, erhaltene Beurteilungen), ihren bisherigen beruflichen Werdegang und ihre zukünftigen Aufgaben,
- die Entwicklungsziele und das Entwicklungsvolumen aus Personalbesetzungs- und -veränderungsplanung,
- das Angebot an Entwicklungsmaßnahmen, und
- die Höhe des verfügbaren Budgets.

Falls das Profil der Mitarbeiter nicht die erforderlichen Informationen liefert, muß eine Personalbeurteilung durchgeführt werden. Bei fehlenden Informationen über Entwicklungsmaßnahmen kann eine Anfrage bei externen oder internen Anbietern erforderlich werden.

Individuelle Personalentwicklungsplanung

Der individuelle Entwicklungsplan eines Mitarbeiters wird erstellt. Dies geschieht in der Regel in Übereinstimmung mit dem betroffenen Mitarbeiter. Zusätzlich zu den Entwicklungsmaßnahmen (Schulungen, Auslandsaufenthalt, etc.) können Voraussetzungen für das Durchführen einer Entwicklungsmaßnahme, zeitliche Rahmenbedingungen und geeignete Kontrollmaßnahmen (z.B. Personalbeurteilungen) festgelegt werden. Es werden ein oder mehrere alternative individuelle Entwicklungspläne erstellt. Hierzu können die Entwicklungsplanvorlagen des Personalentwicklungssystems herangezogen werden. Diese Alternativen werden bewertet. Wesentliche Kriterien sind das Potential des Mitarbeiters und der Unternehmensbedarf. Schließlich wird entschieden, welche der Alternativen als individueller Entwicklungsplan verabschiedet wird.

Mitteilung des individuellen Entwicklungsplans an Mitarbeiter

Der verabschiedete individuelle Entwicklungsplan wird dem betroffenen Mitarbeiter mitgeteilt.

Kontrolle der Laufbahnplanung

In regelmäßigen Abständen oder aus gegebenen Anlässen werden die Auswirkungen des Personalentwicklungssystems, die Laufbahnplanung und die Umsetzung von Laufbahnplänen überprüft.

Aufgrund der Analyse wird bestimmt, ob

- eine Neugestaltung des Laufbahnplanungssystems erforderlich ist,
- weitere Einführungsmaßnahmen durchzuführen sind,
- Laufbahnpläne modifiziert oder unverändert beizubehalten sind,
- Laufbahnpläne zu beenden sind und eine Neuplanung erforderlich wird, oder ob
- das Aufgabenprofil von Planstellen an die Fähigkeiten des Mitarbeiters anzupassen ist.

Beispielsweise kann ein Laufbahnplan abgeschlossen werden, wenn der Mitarbeiter die vorgesehenen Stationen erfolgreich durchlaufen hat. Wenn absehbar ist, daß ein Mitarbeiter für bestimmte Stationen nicht geeignet ist, kann der Laufbahnplan modifiziert werden, oder das Aufgabenprofil der entsprecheneden Stationen an die Fähigkeiten des Mitarbeiters angepaßt werden.

Kontrolle der individuellen Personalentwicklungsplanung

In regelmäßigen Abständen oder aus gegebenen Anlässen werden die Auswirkungen des Personalentwicklungssystems, die individuelle Personalentwicklungsplanung, sowie Umsetzung von individuellen Entwicklungsplänen untersucht. Aufgrund der Analyse wird bestimmt, ob

- einen Neugestaltung des Personalentwicklungssystems erforderlich ist,
- weitere Einführungsmaßnahmen durchzuführen sind,
- individuelle Entwicklungspläne modifiziert oder unverändert beizubehalten sind, oder ob
- individuelle Entwicklungspläne zu beenden sind und eine eventuelle Neuplanung erforderlich wird.

Beispielsweise kann ein Entwicklungsplan abgeschlossen werden, wenn ein Mitarbeiter die vorgesehenen Entwicklungsziele erreicht hat, oder wenn erkennbar wird, dass der Mitarbeiter nicht in der Lage ist, die Entwicklungsziele zu erreichen. Eine Modifikation kann erforderlich werden, wenn sich die Entwicklungsziele geändert haben.

Personalbeurteilung

Einsatzmöglichkeiten

Das Szenario **Personalbeurteilung** beschreibt Planung und Durchführung von Personalbeurteilungen.

Eine Personalbeurteilung ist die geplante, formalisierte und standardisierte Bewertung von Mitarbeitern oder zukünftigen Mitarbeitern durch explizit dazu beauftragte Personen.

Ziel von Personalbeurteilungen ist es, verschiedenen personalwirtschaftlichen Teilbereichen wie z.B. Laufbahn-, Personalbesetzungs-, Vergütungsplanung oder Personalbeschaffung, die erforderlichen Informationen über das Profil von Mitarbeitern zu liefern. Bewertet wird somit die Eignung des Mitarbeiters für die Erfüllung der ihm zugewiesenen oder künftig zugedachten Aufgaben. Je nach Beurteilungszweck können deshalb Persönlichkeitsmerkmale, Qualifikationen, (bereits erbrachte) Leistung oder das (Entwicklungs-)Potential Gegenstand einer Beurteilung sein.

Durch die Verwendung eines unternehmensweiten Personalbeurteilungssystems, durch das einheitliche Methoden und Kriterien festgelegt werden, wird sichergestellt, dass Beurteilungen verläßliche und aussagekräftige Informationen für die anfordernden personalwirtschaftlichen Teilbereiche liefern.

Ablauf

Überblick

Nach Gestaltung und Einführung des unternehmensweiten Personalbeurteilungssystems können Personalbeurteilungen durchgeführt werden.

Beurteilungen können regelmäßig (z.B. als jährliche Leistungsbeurteilung) oder aufgrund einer expliziten Anforderung personalwirtschaftlicher Teilbereiche oder des zu beurteilenden Mitarbeiters veranlaßt werden.

Zunächst werden die zuständigen Personen mit der Planung und Organisation bzw. der Durchführung der Beurteilungen beauftragt. Der Organisator lädt schließlich Beurteiler und zu Beurteilende zur Durchführung der Beurteilung. Nach der Beurteilung teilt der Beurteiler die vorläufigen Ergebnisse dem Beurteilten mit und gibt ihm die Möglichkeit zu einer Stellungnahme. Schließlich werden dem Beurteilten und weiteren Beteiligten das offizielle Ergebnis der Beurteilung mitgeteilt.

Gestaltung des Personalbeurteilungssystems

Es werden Regelungen für die Planung, Organisation und Durchführung von Personalbeurteilungen festgelegt:

- die Beurteilungskriterien und die zulässigen Skalen,
- die Personalbeurteilungsmethoden (Interview, Test, Assessment Center, Teilbeurteilung-Gesamtbeurteilung, etc.), sowie
- Regelungen für den Ablauf von Personalbeurteilungen, einschließlich der damit verbundenen Zuständigkeiten und Aufgabenverteilung.

Einführung des Personalbeurteilungssystems

Damit das Personalbeurteilungssystem im Unternehmen akzeptiert ist und wirkungsvoll eingesetzt werden kann, wird das Personalbeurteilungssystem im Unternehmen bekannt gemacht und Einführungsmaßnahmen für die potentiellen Beurteiler(z.B. Schulungen) und die zu beurteilenden Mitarbeiter (z.B. Informationsveranstaltungen) durchgeführt.

Planung und Organisation der Personalbeurteilung

Es werden die zu beurteilenden Personen, die Beurteiler, sowie die durchzuführenden Personalbeurteilungs-methoden bestimmt. Aufgrund der zeitlichen Verfügbarkeit der beteiligten Personen wird der Ablauf der Personalbeurteilung und, falls erforderlich, die dafür benötigten Räume festgelegt. Die Beteiligten werden zur Personalbeurteilung eingeladen.

Durchführung der Personalbeurteilung

Die Beurteilung einer Gruppe von Personen wird gemäß den Planvorgaben durchgeführt. Die einzelnen Personalbeurteilungsmethoden werden nach Beschaffung der relevanten Informationen angewendet, die Ergebnisse von den Beteiligten bewertet. Insbesondere kann, falls gewünscht, eine Stellungnahme des Beurteilten Teil der Bewertung sein. Schließlich wird die Personalbeurteilung zur Genehmigung freigegeben.

Welche Informationen für die jeweiligen Methoden benötigt werden, hängt von der Methode selbst und dem Zweck der Beurteilung ab.

Beispielsweise wird bei einer Leistungsbeurteilung unter anderem das Qualifikationsprofil, sowie das Profil der Arbeitsanforderungen benötigt. Bei einer Potentialbeurteilung können Informationen über das Interessen-, Qualifikations-, und bisherige Potentialprofil, aber auch das Profil der (geplanten) Arbeitsanforderungen, erforderlich sein.

Genehmigung der Personalbeurteilung

Die Personalbeurteilung wird auf ihre formale Korrektheit und inhaltliche Angemessenheit hin geprüft. Dabei kann oder muss die Stellungnahme des Beurteilten berücksichtigt werden. Schließlich wird entschieden, ob die Personalbeurteilung gültig ist oder ob sie ganz oder in Teilen neu durchgeführt werden muss.

Aufgrund einer gültigen Personalbeurteilung wird das Profil des beurteilten Mitarbeiters aktualisiert. Die Ergebnisse stehen somit für die Prozesse anderer personalwirtschaftlicher Teilbereiche, wie Besetzungs-, Laufbahn-, Vergütungsplanung oder Personalbeschaffung zur Verfügung.

Mitteilung der Personalbeurteilungsergebnisse an Beteiligte

Den Beteiligten werden die Ergebnisse der Personalbeurteilung mitgeteilt.

Kontrolle der Personalbeurteilung

In regelmäßigen Abständen oder aus gegebenen Anlässen werden die Auswirkungen des Personalbeurteilungssystems, sowie Ablauf und Ergebnisse der Personalbeurteilung überprüft. Es wird insbesondere untersucht, ob und in welchem Ausmaß die Ziele der Personalbeurteilung erreicht werden,

und ob der damit verbundene Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zum erzielten Nutzen steht. Aufgrund der Analyse wird, gegebenenfalls, bestimmt, ob eine Neugestaltung des Personalbeurteilungssystems erforderlich ist, weitere Einführungsmaßnahmen durchzuführen sind, oder ob Personalbeurteilungen ganz oder in Teilen neu durchzuführen sind.

Vergütungsmanagement

Definition

Vergütungsmanagement stellt eine personalwirtschaftliche Funktion dar, die das Ziel hat, eine leistungs-, anforderungs- und marktgerechte Bezahlung der menschlichen Arbeit im Unternehmen sicherzustellen.

Für das Unternehmen ist das Vergütungsmanagement von besonderer Bedeutung, da die hier getroffenen Entscheidungen direkte Auswirkungen sowohl auf die im Unternehmen anfallenden Kosten als auch auf die Motivation der Mitarbeiter haben. Beide Aspekte wiederum beeinflussen unmittelbar die Wettbewerbsfähigkeit des Unternehmens.

Vergütungsplanung

Ablauf

Erstellung von Vorgaben für Vergütungsplanung

Es werden die für den Ablauf der Vergütungsplanung relevanten Vorgaben festgelegt.

Dazu gehören:

- die organisatorischen Bereiche, für die die Vergütungsplanung durchzuführen ist
- Regelungen, durch die festgelegt wird, für welche Arten der Vergütung Anpassungen zulässig sind
- Rahmenbedingungen für die Höhe von Vergütungsanpassungen (z.B. Maximum und Minimum der Vergütungsanpassungen)
- Festlegung der verfügbaren finanziellen Ressourcen für die zu planenden Vergütungen
- die organisatorischen Regelungen für die Durchführung der Planung (Wie ist der zeitliche Ablauf? Wie werden Entscheidungen delegiert? Auf welchen Hierarchieebenen werden Vergütungspläne konsolidiert und genehmigt?)

Im Rahmen der Vorbereitung der Vergütungsplanung können mehrere Alternativen für die Vorgaben entworfen werden. Auf der Grundlage der Bewertung wird entschieden, ob ein bestimmter Entwurf als verbindliches Paket von Vorgaben verabschiedet wird, oder ob vorliegende Alternativen korrigiert oder neue erstellt werden.

Delegation des Bedarfs für Vergütungsplanung

Durch eine Führungskraft wird geprüft, ob die Vergütungsplanung in ihrem Zuständigkeitsbereich von ihr selbst durchgeführt wird, oder ob dies ganz oder teilweise an untergeordnete Führungskräfte delegiert wird. Bei der Delegation werden die Vorgaben weiter konkretisiert.

Erstellung/Korrektur des Vergütungsplans

Eine Führungskraft erstellt für die ihr unmittelbar untergeordneten Mitarbeiter einen Vergütungsplan.

Für den Vergütungsplan können mehrere Alternativen erstellt und bewertet werden. Am Ende muß eine Entscheidung getroffen werden, ob eine der Alternativen akzeptiert wird, oder ob weitere Alternativen erstellt oder bestehende Alternativen korrigiert werden sollen.

Der akzeptierte Vergütungsplan wird zur Konsolidierung freigegeben.

Vergütungsplan-Konsolidierung

Bei der Konsolidierung werden verschiedene Vergütungs-Teilpläne zu einem umfassenden Plan zusammengeführt.

Bevor die Konsolidierung erfolgt, wird sichergestellt, daß alle benötigten Teilpläne vorliegen und daß diese den gegebenen Vorgaben entsprechen. Wenn dies nicht der Fall ist, können fehlende Teilpläne erneut angefordert und nicht akzeptable Pläne zur Korrektur zurückverwiesen werden.

Unter Umständen kann es vorkommen, daß zwar die einzelnen Teilpläne den jeweiligen Vorgaben entsprechen, dies für den konsolidierten Vergütungsplan jedoch nicht erfüllt ist. Auch in diesem Fall können einzelne Teilpläne zur Korrektur an die Verantwortlichen zurückverwiesen werden.

Der fertiggestellte konsolidierte Vergütungsplan wird freigegeben und liegt dann auf der nächsthöheren Entscheidungsebene zur weiteren Konsolidierung oder zur Genehmigung vor.

Genehmigung des Vergütungsplans

Der vorliegende Vergütungsplan wird hinsichtlich der Angemessenheit der Planwerte und der Einhaltung der formalen Vorgaben überprüft. Es wird entschieden, ob der Plan genehmigt wird, oder ob noch Korrekturen daran vorzunehmen sind.

Delegation des Korrekturbedarfs für Vergütungsplan

Von einer Führungskraft wird geprüft, ob ein vorliegender Korrekturbedarf in ihrem Zuständigkeitsbereich von ihr selbst bearbeitet werden soll, oder ob dies ganz oder teilweise an untergeordnete Führungskräfte delegiert wird. Bei der Delegation werden die Korrekturvorgaben weiter konkretisiert.

Anpassung von Personalabrechnungsvorgaben

Die Umsetzung des Vergütungsplans erfolgt durch die Anpassung der Vorgaben für die Personalabrechnung.

Mitteilung an Mitarbeiter über Vergütungsanpassung

Der Mitarbeiter wird über die Anpassung seiner Vergütungs informiert.

Kontrolle der Vergütungsplanung

Bei Bedarf oder in regelmäßigen Abständen wird überprüft, ob die Voraussetzungen, unter denen die Vorgaben für die Vergütungsplanung festgelegt wurden, noch zutreffen.

Es wird entschieden, ob ein konkreter Handlungsbedarf besteht und ob gegebenenfalls die Vorgaben oder die noch nicht genehmigten Vergütungspläne zu korrigieren sind.

Unternehmensbeteiligungen

Ablauf

Gestaltung des Unternehmensbeteiligungsprogramms

Es wird ein Programm entwickelt, mit dem die Beteiligung von Mitarbeitern am Unternehmenskapital realisiert werden soll.

Rahmenbedingungen für die Planung sind die für das Programm verfügbaren finanziellen Ressourcen sowie gesetzliche, tarifliche und betriebliche Regelungen. Die Beschaffung von Informationen über diese Bereiche steht deshalb am Anfang des Planungsprozesses.

Bei der konkreten Gestaltung des Programms werden folgende Merkmale festgelegt:

- die Form der Unternehmensbeteiligungen
- die Anzahl der Anteile
- die Regelungen für die Zuteilung von Anteilen an Mitarbeiter
- die Regelungen für Geschäftsvorfälle, die nach der Zuteilung ausgeführt werden können

Bei der Form der Unternehmensbeteiligungen handelt es sich um eine bestimmte Sorte von realen oder virtuellen Wertpapieren, die einen Anteil am Unternehmenskapital repräsentieren. Es können zum Beispiel Aktien, Optionen auf Aktien, Wandelschuldverschreibungen oder auch "simulierte" Optionen sein.

Die Regelungen für die Zuteilung von Anteilen an Mitarbeiter werden hier in allgemeiner Form festgelegt. Sie können später bei der Planung einer konkreten Zuteilungsrunde präzisiert werden.

Bei den Geschäftsvorfällen, die nach der Zuteilung ausgeführt werden können, handelt es sich um die Ausübung von Rechten aus Unternehmensbeteiligungen (z.B. Optionsrechte), den Verfall, die Verwirkung, die Rücknahme oder den Verkauf von Unternehmensbeteiligungen.

Für die jeweiligen Unternehmensbeteiligungen ist festzulegen, welche Arten von Geschäftsvorfällen durchgeführt werden können und unter welchen Bedingungen dies erfolgen kann.

Im Rahmen der Planung werden eine oder mehrere Alternativen für Unternehmensbeteiligungsprogramme entworfen. Auf der Grundlage der Bewertung wird entschieden, ob ein Unternehmensbeteiligungsprogramm verabschiedet, d.h. zur Realisierung freigegeben wird, oder ob die Planung durch Korrektur der vorliegenden oder durch Erstellung weiterer Alternativen fortgesetzt wird. In der Praxis kann der Entscheidungsprozess relativ kompliziert sein. Zum Beispiel kann bei Aktiengesellschaften für manche Beteiligungsarten die Zustimmung der Aktionäre erforderlich sein.

Einführung des Unternehmensbeteiligungsprogramms

Das Unternehmensbeteiligungsprogramm wird im Unternehmen bekanntgemacht. Bei Bedarf werden Einführungsmaßnahmen durchgeführt, mit denen die Führungskräfte auf die praktische Umsetzung des Programms vorbereitet werden. Beispiele für Einführungsmaßnahmen sind Schulungen und Informationsveranstaltungen.

Festlegen von Vorgaben für Zuteilung von Unternehmensbeteiligungen

Für ein Unternehmensbeteiligungsprogramm werden folgende Vorgaben festgelegt:

- die Anzahl oder der Wert der zu verteilenden Anteile
- die Kriterien, nach denen die Anteile auf die Mitarbeiter verteilt werden (Leistung, Stellung im Unternehmen, Dauer der Zugehörigkeit zum Unternehmen, etc)
- die organisatorischen Regelungen für die Durchführung der Zuteilung (Wer trifft Entscheidungen über individuelle Zuteilungen? Wie werden Entscheidungen delegiert? Wie ist der zeitliche Ablauf?)
- die präzisierten Regelungen für Geschäftsvorfälle, die nach der Zuteilung ausgeführt werden können

Delegation des Bedarfs für Zuteilung

Es werden Anteile an Mitarbeiter zugeteilt. Jede Führungskraft prüft, ob sie die Zuteilung in ihrem Zuständig-keitsbereich selbst durchführt, oder ob dies an untergeordnete Führungskräfte delegiert wird. Bei der Delegation werden die Vorgaben weiter konkretisiert.

Erstellung/Korrektur des Zuteilungsplans

Für die Mitarbeiter innerhalb eines Zuständigkeitsbereiches wird ein Zuteilungsplan erstellt, in dem für jeden Mitarbeiter festgelegt wird, wie viele Anteile er von den Unternehmensbeteiligungen erhalten soll.

Für den Zuteilungsplan können mehrere Alternativen erstellt und bewertet werden. Am Ende muß eine Entscheidung getroffen werden, ob eine der Alternativen akzeptiert wird, oder ob weitere Alternativen erstellt oder bestehende Alternativen korrigiert werden sollen.

Der erstellte Zuteilungsplan wird zur Konsolidierung oder Genehmigung freigegeben.

Konsolidierung des Zuteilungsplans

Bei der Konsolidierung werden verschiedene Zuteilungs-Teilpläne zu einem umfassenden Plan zusammen-geführt. Bevor die Konsolidierung erfolgt, wird sichergestellt, daß alle benötigten Teilpläne vorliegen und daß diese den gegebenen Vorgaben entsprechen.

Genehmigung des Zuteilungsplans

Der vorliegende Zuteilungsplan wird hinsichtlich der Einhaltung der formalen Vorgaben und der Angemessenheit der Zuteilungen überprüft. Es wird entschieden, ob der Plan genehmigt wird, oder ob noch Korrekturen daran vorzunehmen sind.

Delegation des Korrekturbedarfs für Zuteilungsplan

Von einer Führungskraft wird geprüft, ob ein vorliegender Korrekturbedarf in ihrem Zuständigkeitsbereich von ihr selbst bearbeitet werden soll, oder ob dies an eine untergeordnete Führungskraft delegiert wird. Bei der Delegation werden die Korrekturvorgaben weiter konkretisiert.

Zuteilung von Unternehmensbeteiligungen

Der genehmigte Zuteilungsplan wird umgesetzt. Die im Plan vorgesehenen Anteile an Unternehmensbeteiligungen werden den Mitarbeitern zugeteilt.

Mitteilung an Mitarbeiter über Zuteilung von Unternehmensbeteiligungen

Der Mitarbeiter wird über die Zuteilung von Unternehmensbeteiligungen informiert.

Unternehmensbeteiligungen

Erfassung eines Antrags auf Ausübung von Rechten

Ein Mitarbeiter erfasst einen Antrag auf Ausübung von Rechten aus Unternehmensbeteiligungen.

Prüfung des Antrags auf Ausübung von Rechten

Es wird geprüft, ob bei dem Antrag die formalen Vorgaben für die Ausübung von Rechten eingehalten wurden.

Beispielsweise kann die Ausübung nur zu bestimmten Terminen oder nur in einem bestimmten Umfang zulässig sein.

Es wird entschieden, ob der Antrag genehmigt oder abgelehnt wird.

Mitteilung über Genehmigung der Ausübung von Rechten

Der Mitarbeiter wird über die Genehmigung seines Antrags auf Ausübung von Rechten informiert.

Ausübung von Rechten aus Unternehmensbeteiligung

Die Rechte eines Mitarbeiters, die sich aus dem Besitz von Unternehmensbeteiligungen eregeben, werden ausgeübt.

Es kann sich zum Beispiel um das Recht handeln, Aktien des Unternehmens zu einem festgelegten Preis zu beziehen (Aktien-Optionen).

Mitteilung über Ablehnung der Ausübung von Rechten

Dem Mitarbeiter werden die Ablehnung seines Antrags auf Ausübung von Rechten aus Unternehmens-beteiligungen und die Gründe für die Ablehnung mitgeteilt.

Mitteilung an Mitarbeiter über bevorstehenden Verfall

Der Mitarbeiter wird über den bevorstehenden Verfall von Unternehmensbeteiligungen informiert.

Verfall von Unternehmensbeteiligungen

Unternehmensbeteiligungen können so angelegt sein, daß sie selbst oder bestimmte Rechte daraus zu bestimmten, vorher festgelegten Terminen verfallen.

Wenn ein Verfall von Unternehmensbeteiligungen eintritt, wird dies im System dokumentiert.

Mitteilung an Mitarbeiter über Verfall

Der Mitarbeiter wird über den Verfall von Unternehmensbeteiligungen informiert.

Verwirkung von Unternehmensbeteiligungen

Der Besitz von Unternehmensbeteiligungen kann für Mitarbeiter an bestimmte Bedingungen gebunden sein. Werden die Bedingungen nicht eingehalten, so können Mitarbeitern die zugeteilten Anteile an Unternehmens-beteiligungen wieder verlieren.

Gründe für die Verwirkung von Unternehmensbeteiligungen können zum Beispiel die Kündigung des Arbeits-verhältnisses oder die Nichterreichung von vereinbarten Zielen sein.

Mitteilung an Mitarbeiter über Verwirkung

Der Mitarbeiter wird über die Verwirkung von Unternehmensbeteiligungen und über die Gründe dafür informiert.

Rücknahme von Unternehmensbeteiligungen

Unter bestimmten Umständen kann es erforderlich sein, daß die Anteile an Unternehmensbeteiligungen, die Mitarbeitern bereits zugeteilt wurden, allen Mitarbeitern wieder entzogen werden.

Personalbudgetplanung

Einsatzmöglichkeiten

Bei der Personalbudgetplanung werden die in einer Periode verfügbaren finanziellen Ressoucen für personalwirtschaftliche Funktionen festgelegt.

Ablauf

Erstellung von Vorgaben für Budgetplanung

Es werden die für den Ablauf der Budgetplanung relevanten Vorgaben festgelegt.

Dazu gehören:

- die Planungsperiode, für die die Budgetplanung durchgeführt werden soll,
- die organisatorischen Bereiche, für die die Budgetplanung durchzuführen ist
- die sachlichen Bereiche, für die die Budgetplanung durchzuführen ist
- die organisatorischen Regelungen für die Durchführung der Planung (Wie ist der zeitliche Ablauf? Wie werden Entscheidungen delegiert? Auf welchen Hierarchieebenen werden Budgetpläne konsolidiert und genehmigt?)
- Vorgaben für konkrete Ober- und Untergrenzen für die Budgets in einzelnen organisatorischen oder sachlichen Planungsbereichen

Im Rahmen der Vorbereitung der Budgetplanung können mehrere Alternativen für die Vorgaben entworfen werden. Auf der Grundlage der Bewertung wird entschieden, ob ein bestimmter Entwurf als verbindliches Paket von Vorgaben verabschiedet wird, oder ob vorliegende Alternativen korrigiert oder neue erstellt werden.

Delegation des Bedarfs für Budgetplanung

Durch eine Führungskraft wird geprüft, ob die Budgetplanung in ihrem Zuständigkeitsbereich von ihr selbst durchgeführt wird, oder ob dies ganz oder teilweise an untergeordnete Führungskräfte delegiert wird. Bei der Delegation werden die Vorgaben weiter konkretisiert.

Erstellung/Korrektur des Budgetplans

Eine Führungskraft erstellt für ihren Zuständigkeitsbereich einen Budgetplan.

Für den Budgetplan können mehrere Alternativen erstellt und bewertet werden. Am Ende muß eine Entscheidung getroffen werden, ob eine der Alternativen akzeptiert wird, oder ob weitere Alternativen erstellt oder bestehende Alternativen korrigiert werden sollen.

Der akzeptierte Budgetplan wird zur Konsolidierung freigegeben.

Budgetplan-Konsolidierung

Bei der Konsolidierung werden verschiedene Budget-Teilpläne zu einem umfassenden Plan zusammengeführt.

Bevor die Konsolidierung erfolgt, wird sichergestellt, daß alle benötigten Teilpläne vorliegen und daß diese den gegebenen Vorgaben entsprechen. Wenn dies nicht der Fall ist, können fehlende Teilpläne erneut angefordert und nicht akzeptable Pläne zur Korrektur zurückverwiesen werden.

Unter Umständen kann es vorkommen, daß zwar die einzelnen Teilpläne den jeweiligen Vorgaben entsprechen, dies für den konsolidierten Budgetplan jedoch nicht erfüllt ist. Auch in diesem Fall können einzelne Teilpläne zur Korrektur an die Verantwortlichen zurückverwiesen werden.

Der fertiggestellte konsolidierte Budgetplan wird freigegeben und liegt dann auf der nächsthöheren Entscheidungsebene zur weiteren Konsolidierung oder zur Genehmigung vor.

Genehmigung des Budgetplans

Der vorliegende Budgetplan wird hinsichtlich der Angemessenheit der Planwerte und der Einhaltung der formalen Vorgaben überprüft. Es wird entschieden, ob der Plan genehmigt wird, oder ob noch Korrekturen daran vorzunehmen sind.

Delegation des Korrekturbedarfs für Budgetplan

Von einer Führungskraft wird geprüft, ob ein vorliegender Korrekturbedarf in ihrem Zuständigkeitsbereich von ihr selbst bearbeitet werden soll, oder ob dies ganz oder teilweise an untergeordnete Führungskräfte delegiert wird. Bei der Delegation werden die Korrekturvorgaben weiter konkretisiert.

Kontrolle der Budgetplanung

Bei Bedarf oder in regelmäßigen Abständen wird überprüft, ob die Voraussetzungen, unter denen die Vorgaben für die Budgetplanung festgelegt wurden, noch zutreffen.

Es wird entschieden, ob ein konkreter Handlungsbedarf besteht und ob gegebenenfalls die Vorgaben oder die noch nicht genehmigten Budgetpläne zu korrigieren sind.

Arbeitgeberleistungsadministration

Definition

Der Bereich **Arbeitgeberleistungsadministration** hat die Aufgabe, für die Mitarbeiter eines Unternehmens Leistungen bereitzustellen. Diese Arbeitgeberleistungen stellen eine Ergänzung oder einen teilweisen Ersatz des normalen Arbeitsentgelts dar. Sie dienen in der Regel der sozialen Absicherung oder dem langfristigen Vermögensaufbau der Mitarbeiter.

Arbeitgeberleistungsadministration

Einsatzmöglichkeiten

Viele Unternehmen bieten ihren Arbeitnehmern zusätzliche Vergütungsbestandteile in Form von Arbeitgeberleistungsplänen an. Beispiele für Arbeitgeberleistungspläne sind Gewinnbeteiligungspläne, Vermögensbildungspläne, Krankenversicherungspläne oder Altersvorsorgepläne.

Durch ein im R/3 System abgelegtes Regelwerk wird bestimmt, welche Mitarbeiter an welchen Arbeitgeberleistungsplänen teilnehmen können und zu welchen Konditionen sie teilnehmen können.

Ein Unternehmen hat damit die Möglichkeit, für unterschiedliche Gruppen von Mitarbeitern oder auch für einzelne Mitarbeiter jeweils ein abgestimmtes Paket von Leistungsplänen anzubieten.

Ein einzelner Mitarbeiter kann aus dem für ihn gültigen Angebot von Arbeitgeberleistungsplänen diejenigen aussuchen, die seinen Wünschen und Anforderungen entsprechen.

Das Szenario *Arbeitgeberleistungsadministration* gibt einen Überblick über die betriebswirtschaftlichen Abläufe, die für die Verwaltung von Arbeitgeberleistungen relevant sind.

Ablauf

Gestaltung von Arbeitgeberleistungsplänen

Bei der Gestaltung eines Arbeitgeberleistungsplans wird festgelegt, welche Leistungen für einen Mitarbeiter durch die Teilnahme an einem Plan erbracht werden und welche Regelungen für die Teilnahme an dem Plan und für die Erbringung der entsprechenden Leistung gelten.

Gestaltung von Arbeitgeberleistungsprogrammen

Für einzelne Zielgruppen im Unternehmen werden jeweils abgestimmte Arbeitgeberleistungsprogramme erstellt. Dadurch werden jeweils diejenigen Arbeitgeberleistungspläne festgelegt, die den Mitarbeitern zur Auswahl angeboten werden oder bei denen sie automatisch zur Teilnahme angemeldet werden.

Einführung des Arbeitgeberleistungsprogramms

Das Arbeitgeberleistungsprogramm wird im Unternehmen bekanntgemacht. Bei Bedarf werden Einführungsmaßnahmen durchgeführt, mit denen die Mitarbeiter auf die praktische Umsetzung des Programms vorbereitet werden. Beispiele für Einführungsmaßnahmen sind Schulungen und Informationsveranstaltungen.

Bestimmung des Arbeitgeberleistungsangebots für Mitarbeiter

Das Arbeitgeberleistungsangebot für einen Mitarbeiter wird bestimmt, wenn

- der Mitarbeiter neu eingestellt wurde.
  Nachdem die für den neuen Mitarbeiter zulässigen Arbeitgeberleistungspläne bestimmt wurden, wird für jeden einzelnen Plan entschieden, ob der Mitarbeiter für den Plan obligatorisch anzumelden ist, oder ob der Plan dem Mitarbeiter zur Auswahl anzubieten ist.
- der Mitarbeiter bereits an Arbeitgeberleistungsplänen teilnimmt und sich für die Teilnahme relevante Daten des Mitarbeiters geändert haben (z.B.: Gehalterhöhung, Versetzung, Eheschließung, Geburt eines Kindes, etc.).

- das Unternehmen Arbeitgeberleistungspläne zur Auswahl oder zur Anpassung anbietet. Dies erfolgt in der Regel zu periodisch wiederkehrenden Terminen, wobei die Auswahl durch den Mitarbeiter innerhalb eines bestimmten Zeitraums durchgeführt werden muß, z.B. jährlich zwischen dem 1. und 30. November.

In den letzten beiden Fällen werden die für einen Mitarbeiter zu einem festen Zeitpunkt zulässigen Arbeitgeberleistungspläne sowie die aktuelle Teilnahme des Mitarbeiters an Arbeitgeberleistungsplänen bestimmt. Für jeden einzelnen Plan, der für den Mitarbeiter zulässig ist oder an dem er teilnimmt, wird entschieden, ob

- die Teilnahme an dem Plan unverändert fortbestehen kann
- die Teilnahmebedingungen anzupassen sind
- der Mitarbeiter für den Plan anzumelden ist
- die Teilnahme des Mitarbeiters an dem Plan zu beenden ist
- der Plan dem Mitarbeiter zur Auswahl anzubieten ist

Wenn es Pläne gibt, die dem Mitarbeiter zur Auswahl oder zur Anpassung anzubieten sind, so übermittelt der zuständige Sachbearbeiter das entsprechende Angebot zusammen mit ergänzenden Informationen an den Mitarbeiter.

Auswahl von Arbeitgeberleistungen

Dem Mitarbeiter liegen Informationen vor über

- das für ihn gültige Angebot von Arbeitgeberleistungen
- seine aktuell bestehende Teilnahme an Arbeitgeberleistungsplänen
- die für die Auswahl von Arbeitgeberleistungsplänen gültigen Regelungen

Der Mitarbeiter hat die Möglichkeit,

- neue Arbeitgeberleistungspläne auszuwählen
- die Teilnahmebedingungen von Plänen, an denen er bereits teilnimmt, zu ändern
- die Teilnahme an Arbeitgeberleistungsplänen zu beenden

Der Mitarbeiter übermittelt seine diesbezüglichen Wünsche und die gegebenenfalls hierfür benötigten Dokumente an den Arbeitgeber.

Konsistenzprüfung

Die Konsistenz der vom Mitarbeiter getroffenen Auswahl einschließlich der angegebenen Parameter und der von ihm eingereichten Dokumente wird vom zuständigen Sachbearbeiter geprüft.

Insbesondere wird überprüft,

- ob die gewünschten Arbeitgeberleistungspläne im individuellen Angebot für den Mitarbeiter enthalten sind
- ob pro Planart nicht mehr als ein Plan ausgewählt wurde
- ob zwischen einzelnen Plänen Abhängigkeiten bestehen und ob dies in der Auswahl berücksichtigt wurde
- ob der Umfang der ausgewählten Leistungen innerhalb der vorgegebenen Grenzen liegt

- ob die benötigten Dokumente vorliegen

Falls die vom Mitarbeiter gewünschte Auswahl konsistent ist, werden die entsprechenden Pläne zur Anmeldung freigegeben.

Falls Inkonsistenzen festgestellt werden, bestehen verschiedene Möglichkeiten:

- Die gesamte Auswahl wird an den Mitarbeiter zur Korrektur zurückverwiesen.
- Falls für die Anmeldung eines Mitarbeiters zu einem Arbeitgeberleistungsplan lediglich Dokumente fehlen, kann entschieden werden, den Mitarbeiter für den Plan anzumelden und ihn gleichzeitig aufzufordern, die Dokumente zu beschaffen.

Ferner wird geprüft, ob durch die Auswahl neuer Pläne aktuelle Pläne geändert oder abgemeldet werden müssen.

Abmeldung von Arbeitgeberleistungsplänen

Die Beendigung der Teilnahme eines Mitarbeiters an einem Arbeitgeberleistungsplan wird erfaßt.

Änderung von Arbeitgeberleistungsplänen

Die Änderung von Parametern für die Teilnahme eines Mitarbeiters an einem Arbeitgeberleistungsplan wird erfaßt.

Anmeldung von Arbeitgeberleistungsplänen

Die Teilnahme eines Mitarbeiters an einem Arbeitgeberleistungsplan wird erfaßt.

Bestätigung der Anpassung der Arbeitgeberleistungsteilnahme

Der Mitarbeiter wird über Änderungen seiner Teilnahme an Arbeitgeberleistungsplänen informiert.

Übermittlung von Arbeitgeberleistungsinformationen an Servicepartner

An die Servicepartner, die im Rahmen von Arbeitgeberleistungsplänen bestimmte Leistungen erbringen, werden die für diese relevanten Informationen ermittelt.

Periodische Abrechnung von Arbeitgeberleistungsplänen

Die Abrechnung von Arbeitgeberleistungsplänen wird in der Regel im Rahmen der Personalabrechnung durchgeführt. Dabei werden für die jeweiligen Pläne, an denen ein Mitarbeiter teilnimmt, die von dem Arbeitgeber und die von dem Mitarbeiter zu bezahlenden Anteile sowie die an Servicepartner abzuführenden Beträge ermittelt.

Fortschreibung von Mitarbeiter-Arbeitgeberleistungskonten

Die bei der Abrechnung der Arbeitgeberleistungspläne ermittelten Beträge werden auf den Mitarbeiter-Arbeitgeberleistungskonten gebucht.

Übermittlung von Arbeitgeberleistungsbeträgen an Servicepartner

Die aufgrund der Teilnahme an Arbeitgeberleistungsplänen fälligen Beträge werden an die Servicepartner übermittelt.

Kontrolle des unternehmensweiten Arbeitgeberleistungssystems

In regelmäßigen Abständen oder aus gegebenen Anlässen wird das unternehmensweite Arbeitgeberleistungssystem überprüft. Unter anderem werden die Kosten, das Kosten-Nutzen-Verhältnis und die Akzeptanz bei den Mitarbeitern analysiert. Auf der Grundlage der hierbei

gewonnenen Erkenntnisse wird entschieden, ob Handlungsbedarf besteht und dieser gegebenenfalls näher bestimmt.

Personalzeitwirtschaft

Definition

Die Personalzeitwirtschaft beinhaltet die Planung, Erfassung, zeitliche Auswertung und Kontrolle von Personalzeiten nach unternehmensrelevanten Kriterien.

Personalzeitwirtschaft

Ablauf

Die Personalzeitplanung legt die langfristigen und operativen Arbeitszeitpläne für die Mitarbeiter fest.

Nach der Einrichtung der Infrastruktur für die Personalzeiterfassung werden die Personalzeitangaben der Mitarbeiter erfasst. Neben den Personalzeiten können Zusatzvorgaben erfasst werden, die für die externen Geschäftsvorfälle „Verrechnung von externen Dienstleistungen“, „Interne Leistungsverrechnung“ und die „Personalabrechnung“ bereitgestellt werden.

Zentraler Geschäftsvorfall der Personalzeitwirtschaft ist die Tagesauswertung, die die erfassten Personalzeitangaben und die Vorgaben aus der Personalzeitplanung auswertet. Weitere Geschäftsvorfälle sind die Abwesenheitsanspruchsermittlung, die Abwesenheitsanspruchsabgeltung und die Personalzeitumbuchung. Die Ergebnisse der Geschäftsvorfälle werden in Personalzeitkonten geführt und fortgeschrieben.

In Ausnahmesituationen werden Personalzeitauswertungsmeldungen erzeugt, deren Bearbeitung zu einer Korrektur von Personalzeitangaben, Personalzeitkontingentständen, Personalzeitumbuchungen oder Personalzeit-Planungsvorgaben des Mitarbeiters führen kann.

Dem Mitarbeiter wird ein Nachweis in einer verständlichen Form übermittelt, der es ihm erlaubt, die erfassten Personalzeiten und die Ergebnisse der Geschäftsvorfälle nachzuvollziehen.

Personaleinsatzplanung - operativ

Ablauf

Operativen Personaleinsatzplan erstellen

Für eine Personaleinsatzplanungsgruppe soll zu einem gegebenen Zeitpunkt ein Personaleinsatzplan für eine Planungsperiode erstellt werden. Ausgehend von den relevanten Informationen über den vorliegenden Personalbedarf und die personellen Ressourcen werden Planalternativen erstellt und bewertet. Eine Planalternative entsteht dabei, wenn beliebige Änderungen (von Detailänderungen bis zur kompletten Überarbeitung) an dem bisherigen Stand des Personaleinsatzplanes gemacht werden.

Basierend auf der erstellten Bewertung der Planalternativen, wird entweder die Planung fortgesetzt oder, sobald ein Einsatzplan ausreichender Güte vorliegt, wird dieser als Ergebnis des Planungsprozesses festgehalten. Welche Kriterien bei der Bewertung der Güte eines Einsatzplanes herangezogen werden, ist abhängig vom aktuellen Anwendungsbereich. So kann zum Beispiel die Anzahl nicht-optimaler Zuordnungen von Mitarbeitern zu einzelnen Personalbedarfen bewertet werden oder wieviele Überstunden einzelne Mitarbeiter machen müssen.Während der Planung kann auch festgestellt werden, daß sich der operative Personalbedarf mit den vorhandenen personellen Ressourcen nicht decken läßt oder daß personelle Ressourcen zur Deckung des Personalbedarfs nicht nutzen lassen, wodurch dann die entsprechenden Prozesse angestoßen werden, welche die Handlungsmöglichkeiten in diesen Fällen festlegen.

Handlungsmöglichkeiten zur Deckung des operativen Personalbedarfs bestimmen

Falls bei der Erstellung des operativen Personaleinsatzplanes festgestellt wird, daß der vorliegende Personalbedarf mit den in der Personaleinsatzplanungsgruppe vorhandenen personellen Ressourcen nicht komplett gedeckt werden kann, müssen Informationen zu den vorhandenen Handlungsmöglichkeiten eingeholt werden. Diese Handlungsmöglichkeiten werden identifiziert und die geeigneten werden ausgewählt. Prinzipiell sind folgende Möglichkeiten denkbar:

Wenn man feststellt, daß die Unterdeckung des Personalbedarfs keine temporäre Erscheinung ist, dann kann das ein Indikator sein, daß langfristig die Personaldecke zu erhöhen ist.

Eventuell lassen sich temporär ungedeckte Personalbedarf in der vorliegenden Situation akzeptieren.

Unter Umständen läßt sich Personal kurzfristig beschaffen, um den Personalbedarf decken zu können.

Eine weitere Möglichkeit ist die Abgabe von Aufgaben und damit des Personalbedarfs, den diese erzeugt haben, an eine andere Aufbauorganisatorische Einheit.

Die häufigste Handlungsmöglichkeit um die Deckung zu erreichen, ist die bedarfsorientierte Festlegung der Arbeitszeiten für das Personal. Hierunter fällt die Festlegung der Arbeitszeiten, deren Verschiebung und auch die Anordnung von Mehrarbeit.

Manchmal läßt der aus den vorliegenden Aufgaben resultierende Personalbedarf doch mehr Spielräume offen, als man ursprünglich gedacht hat. In diesem Falle kann man den operativen Personalbedarf neu formulieren. Zum Beispiel können Termine eventuell verschoben werden.

Personaleinsatzplanung - operativ

Wenn nicht dem Personalbedarf entsprechend qualifizierte Mitarbeiter vorhanden sind, können möglicherweise operative Personalentwicklungsmaßnahmen durchgeführt werden, um den Mitarbeitern die benötigten Qualifikationen zu vermitteln.

Handlungsmöglichkeiten zur Nutzung der personellen Ressource bestimmen

Falls bei der Erstellung des operativen Personaleinsatzplanes festgestellt wird, daß die vorhandenen personellen Ressourcen bei dem vorliegenden Personalbedarf nicht voll eingesetzt werden können, müssen Informationen zu den vorhandenen Handlungsmöglichkeiten eingeholt werden. Diese Handlungsmöglichkeiten werden identifiziert und die geeigneten werden ausgewählt. Prinzipiell sind folgende Möglichkeiten denkbar:

- Die häufigste Handlungsmöglichkeit um eine Personalnutzung zu erreichen, ist die bedarfsorientierte Festlegung der Arbeitszeiten für das Personal. Hierunter fallen u.a. die Verschiebung der Arbeitszeiten oder die Anordnung von Kurzarbeit.
- Manchmal läßt der aus den vorliegenden Aufgaben resultierende Personalbedarf doch mehr Spielräume offen, als man ursprünglich gedacht hat. In diesem Falle kann man den operativen Personalbedarf neu formulieren. Zum Beispiel können Termine eventuell verschoben werden.
- Wenn die vorhandenen Mitarbeiter nicht dem Personalbedarf entsprechend qualifiziert sind, können möglicherweise operative Personalentwicklungsmaßnahmen durchgeführt werden, um den Mitarbeitern die benötigten Qualifikationen zu vermitteln.
- Eine weitere Möglichkeit ist die operative Abgabe von Mitarbeitern an eine andere Aufbauorganisatorische Einheit, welche diese eventuell besser nutzen kann.
- Unter Umständen lassen sich Aufgaben und damit Personalbedarf kurzfristig von anderen Aufbauorganisatorischen Einheiten beschaffen, um das vorhandene Personal besser nutzen zu können.
- Eventuell lassen sich auch temporär ungenutzte personelle Ressourcen in der vorliegenden Situation akzeptieren.
- Wenn man dagegen feststellt, daß die personelle Ressource langfristig bei dem vorliegenden Personalbedarf nicht einsetzbar ist, dann kann das ein Indikator sein, daß die Personaldecke zu reduzieren ist.

Operative Anpassung der Personalzuordnung für Aufbauorganisatorische Einheit

Falls eine Aufbauorganisatorische Einheit die Entscheidung trifft, personelle Ressourcen zu beschaffen, dann richtet sie eine Nachfrage an andere Aufbauorganisatorische Einheiten nach einem geeigneten Mitarbeiter. Wenn gleichzeitig eine andere Aufbauorganisatorische Einheit ein Angebot zur Abordnung eines ihrer Mitarbeiter der für diesen Zeitraum nicht benötigt wird, macht, dann kann eine Abordnung des Mitarbeiters durchgeführt werden.. Manchmal existieren auch Springerpools, von denen man Mitarbeiter ausleihen oder an die man Mitarbeiter, die aktuell nicht benötigt werden, kurzfristig abgeben kann.

Operative Anpassung der Personalbedarfszuordnung für Aufbau-organisatorische Einheit

Falls eine Aufbauorganisatorische Einheit die Entscheidung trifft, daß Aufgaben, und damit der daraus resultierende Personalbedarf, abzugeben sind, dann entsteht ein Abgabe-Angebot. Wenn eine andere Aufbauorganisatorische Einheit zusätzliche Aufgaben übernehmen möchte, entsteht ein Übernahme-Angebot. Wenn Abgabe- und Übernahme-Angebote zusammen passen, dann kann entsprechend der Personalbedarf operativ von einer Aufbauorganisatorischen Einheit an die andere abgegeben werden.

Personalabrechnung

Definition

Die Hauptaufgabe der Personalabrechnung besteht in der periodischen Abrechnung von Ansprüchen und Leistungen, die aus dem Vertragsverhältnis zwischen dem Arbeitnehmer und dem Arbeitgeber resultieren.

Veranstaltungsmanagement

Definition

Der Unternehmensbereich **Veranstaltungsmanagement** umfaßt die Planung, die Realisierung und den Vertrieb von Veranstaltungen. Begleitend zur Realisierung erfolgt die Verwaltung der Teilnahmen.

Verwendung

Das Veranstaltungsmanagement kann von professionellen Anbietern von Veranstaltungen oder unternehmensintern von Schulungsbereichen eingesetzt werden.

Veranstaltungsplanung und -durchführung

Einsatzmöglichkeiten

Das Szenario **Veranstaltungsplanung und –durchführung** beschreibt Planung, Angebot, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen.

Ablauf

Übersicht

Aufgrund des Veranstaltungsbedarfs plant und erstellt der Veranstalter sein Angebot und macht es durch Werbemaßnahmen bei den (potentiellen) Teilnehmern bekannt.

Sind die Veranstaltungen ausgelastet, und die erforderlichen Ressourcen (Referenten, Räume, Equipment, Verbrauchsmaterial, etc.) verfügbar, kann die Veranstaltung vorbereitet und durchgeführt werden. Andernfalls muss sie abgesagt werden. Als ein Teil der Veranstaltungsdurchführung kann eine Beurteilung der Veranstaltungsteilnehmer bzw. der Veranstaltung vorgesehen sein. Anschließend werden die Ergebnisse der Veranstaltung für die Teilnehmer und Referenten aufbereitet und an diese übermittelt.

Schließlich werden die Veranstaltungskosten dem Kostenträger zugerechnet und die Veranstaltungsgebühren von den Teilnehmern erhoben.

Ermittlung des Veranstaltungsbedarfs

Es wird der qualitative und quantitative Bedarf an Veranstaltungen bzw. Kategorien von Veranstaltungen (Themenbereiche, Veranstaltungstypen, etc.) ermittelt.

Zunächst wird die Methode der Bedarfsermittlung festgelegt. Anschließend werden die erforderlichen Informationen über den Absatzmarkt beschafft und der Bedarf nach der gewählten Methode ermittelt.

Zu den Informationen über den Absatzmarkt können gehören:

- Ergebnisse von Marktbeobachtungen und –analysen,
- Anforderungen aus dem eigenen Unternehmen (der Personalentwicklung nach internen Schulungen, des Vertriebs nach Produktschulungen, etc.) und
- Informationen über Anfragen, Vormerkungen und Aufträge (z.B. Vorjahresbuchungen, Wartelistenbuchungen) in der Veranstaltungsteilnahmeadministration.

Erstellung des Veranstaltungskatalogs

Es wird der Veranstaltungskatalog, das Leistungsprogramm des Veranstalters, erstellt.

Aufgrund des Veranstaltungsbedarfs, der Situation auf dem Beschaffungsmarkt für Veranstaltungsressourcen und der Unternehmensstrategie werden ein oder mehrere Alternativen für den Veranstaltungskatalog erstellt und bewertet. Schließlich wird entschieden, welche der Alternativen als Veranstaltungskatalog verabschiedet wird. Liegt der Veranstaltungskatalog vor, können die darin beschriebenen Leistungen des Veranstalters angeboten und konkrete Veranstaltungen geplant werden.

Veranstaltungsplanung

Es werden Veranstaltungstermine geplant.

Zunächst werden Informationen über den Veranstaltungsbedarf und die Verfügbarkeit der Ressourcen, insbesondere der Schlüsselressourcen beschafft.

Es werden ein oder mehrere alternative Terminpläne erstellt. Die Alternativen werden bewertet und es wird entschieden, welche Veranstaltungstermine angeboten und welche Teile des Veranstaltungsbedarfs in dieser Phase nicht gedeckt werden. Die Veranstaltungsressourcenadministration wird schließlich beauftragt, die obligatorischen Veranstaltungsressourcen zu reservieren und den weiteren Bedarf an Ressourcen in ihrer Planung zu berücksichtigen. Die Veranstaltungstermine können angeboten werden.

Veranstaltungsressourcenplanung

Es wird geplant, auf welche Weise die für Veranstaltungen benötigten Ressourcen zu beschaffen sind, und wie die beschafften Ressourcen einzusetzen sind.

Veranstaltungsressourcenreservierung

Die Ressourcen werden gemäß der Ressourcenplanung beschafft: Veranstaltungsressourcen werden reserviert, storniert, bzw. Reservierungen geändert. Beispielsweise werden Referenten, die Mitarbeiter im eigenen Unternehmen sind, werden über die operative Einsatzplanung verpflichtet. Verbrauchsmaterial wird über die Lagerverwaltung reserviert oder durch den Einkauf beschafft.

Veranstaltungswerbung

Das Veranstaltungsangebot des Veranstalters wird bekanntgegeben.

Der Veranstalter entscheidet über Zielgruppe und Gegenstand der Werbung, die zu verwendenden Werbeinstrumente und Medien und über den finanziellen Rahmen. Hierzu wird eine Bestellanforderung über die Dienstleistung *Veranstaltungswerbung* angelegt.

Vorbereitung der Veranstaltungsdurchführung

Zu einem festgelegten Zeitpunkt vor dem geplanten Beginn der Veranstaltung wird aufgrund der Auslastung der Veranstaltung und der Verfügbarkeit von Veranstaltungsressourcen entschieden, ob die Veranstaltung durchgeführt werden kann, abgesagt werden muss, oder ob eine Korrektur der Veranstaltungsplanung erforderlich ist.

Kann die Veranstaltung durchgeführt werden, dann wird die endgültige Teilnehmerliste festgelegt und auf dieser Basis der endgültige Ressourcenbedarf bestimmt. Die Teilnehmer erhalten, gegebenenfalls, weitere Unterlagen, den Teilnehmern auf der Warteliste ist abzusagen und, wenn möglich, ein Alternativangebot zu unterbreiten.

Die Veranstaltungsressourcenadministration wird beauftragt, die noch fehlenden Ressourcen zu beschaffen.

Muss die Veranstaltung abgesagt werden, ist den Teilnehmern abzusagen und, wenn möglich, ein Alternativangebot zu unterbreiten. Die bereits reservierten Ressourcen sind freizugeben und bereits entstandene Veranstaltungskosten sind zu verrechnen bzw. umzubuchen.

Veranstaltungsdurchführung

Die Veranstaltung wird den Vorgaben gemäß durchgeführt.

Beurteilung der Veranstaltung

Es werden Veranstaltung und Veranstaltungsumfeld von den Beteiligten bewertet.

Veranstaltungsplanung und -durchführung

Beurteiler sind in der Regel die Veranstaltungsteilnehmer. Darüber hinaus können auch Referenten oder diejenigen Abteilungen oder Unternehmen, denen die Teilnehmer angehören, als Beurteiler vorgesehen sein.

Die Beurteilungsvorgaben, d.h. der Kreis der Beurteiler, die zu verwendenden Beurteilungskriterien und -metho-den, sowie weitere organisatorische Rahmenbedingungen sind bereits bei der Erstellung des Veranstaltungs-katalogs festgelegt worden.

Zunächst werden Beurteiler, Kriterien und Methoden bestimmt, und der Ablauf der Beurteilung festgelegt. Schließlich wird die Beurteilung durchgeführt.

Beurteilung der Veranstaltungsteilnehmer

Es wird bewertet, inwieweit ein Veranstaltungsteilnehmer die durch die Veranstaltung vermittelten Qualifikationen erworben hat. In der Regel wird die Beurteilung durch den Referenten durchgeführt. Es können aber auch andere Personen mit der Durchführung der Beurteilung beauftragt werden.

Die Beurteilungsvorgaben, d.h. der Kreis der Beurteiler, Regelungen, welcher Teilnehmerkreis anhand welcher Beurteilungskriterien und –methoden beurteilt werden soll, sowie weitere organisatorische Rahmenbedingungen, sind bereits bei der Erstellung des Veranstaltungskatalogs festgelegt worden.

Zunächst werden Beurteiler, zu Beurteilende, Kriterien und Methoden bestimmt, und der Ablauf der Beurteilung festgelegt. Schließlich wird die Beurteilung durchgeführt.

Aufbereitung der Ergebnisse der Veranstaltung

Es werden die Ergebnisse der Veranstaltung aufbereitet und an Teilnehmer und Referenten übermittelt (Nachweise, Ergebnisberichte, Materialien zur Nachbereitung etc.).

Ab- und Verrechnung von Veranstaltungsgebühren

Es werden Teilnahmegebühren und eventuelle Gebühren für Ersetzungen, Umbuchungen und Stornierungen den Teilnehmern in Rechnung gestellt. Die Höhe der Gebühren und die Zahlungsmodalitäten sind bereits in der Veranstaltungsteilnahmeadministration festgelegt worden.

Es wird zunächst eine Aufstellung der angefallenen Gebühren erstellt. Dabei sind bereits durchgeführte Fakturierungen berücksichtigt. Dann werden diejenigen Positionen ausgewählt, die abgerechnet oder verrechnet werden sollen. Diese Positionen werden schließlich zur Fakturierung bzw. innerbetrieblichen Leistungsverrechnung an Vertrieb bzw. Controlling weitergeleitet. Aufgrund bereits erstellter Fakturen kann auch eine Stornierung von Fakturen und/oder die Erstellung von Gutschriften erforderlich sein.

Verrechnung und Umbuchung von Veranstaltungskosten

Nach der Durchführung oder der Absage einer Veranstaltung sind angefallene Veranstaltungskosten dem Kostenträger der Veranstaltung zuzurechnen.

Zunächst wird eine Aufstellung der angefallenen Veranstaltungskosten erstellt. Dann werden diejenigen Positionen ausgewählt, die verrechnet bzw. umgebucht werden sollen. Diese Positionen werden schließlich zur Kostenübernahme oder innerbetrieblichen Leistungsverrechnung an das Controlling weitergeleitet.

Veranstaltungskontrolle

Aus gegebenen Anlässen oder in regelmäßigen Abständen wird die Tätigkeit des Veranstalters überprüft.

Insbesondere wird die Attraktivität des Veranstaltungskatalogs und des Angebots geprüft, sowie Qualität, Durchführbarkeit und Rentabilität der Veranstaltungen, das Verhältnis von Nachfrage bzw. Bedarf zu den angebotenen Veranstaltungsterminen und der Grad der Ausnutzung der Veranstaltungsressourcen.

Aufgrund der durchgeführten Analyse wird, falls erforderlich, entschieden, ob der Veranstaltungsbedarf zu ermitteln ist oder ob Veranstaltungskatalog bzw. Veranstaltungsplanung zu korrigieren sind.

So kann beispielsweise aufgrund einer Marktanalyse oder aufgrund expliziter Anforderungen von Veranstaltungsteilnehmern ein neuer Veranstaltungstyp in den Katalog aufzunehmen sein. Bei geringer Nachfrage nach einer Veranstaltung, kann eine Werbekampagne erforderlich werden. Bei grosser Nachfrage nach Veranstaltungen eines Veranstaltungstyps können zusätzliche Veranstaltungen eingeplant werden.

Veranstaltungsteilnahmeadministration

Einsatzmöglichkeiten

Das Szenario **Veranstaltungsteilnahmeadministration** beschreibt die Bearbeitung von Anfragen und Aufträgen (potentieller) Veranstaltungsteilnehmer.

Ablauf

Übersicht

Interessenten fragen nach den Bedingungen für Veranstaltungsteilnahmen, erhalten Angebote oder die Mitteilung, dass ihr Interesse an einer Teilnahme vorgemerkt ist.

Veranstaltungsteilnehmer melden sich zu Veranstaltungen an, stornieren Veranstaltungsteilnahmen, wünschen, dass ein Ersatzkandidat an ihrer Stelle teilnimmt, oder beabsichtigen die Veranstaltung zu wechseln.

Der Veranstalter versucht Ihre Aufträge zu erfüllen und schlägt, falls es nicht möglich ist, Alternativen vor.

Darüber hinaus kann er Veranstaltungsteilnahmen absagen.

Erfassung der Anfrage eines Veranstaltungsteilnehmers

Der Veranstalter erhält eine Anfrage nach Veranstaltungen und Teilnahmekonditionen. Diese kann auch ein Thema benennen, das noch nicht durch das Veranstaltungsangebot abgedeckt ist.

Zunächst werden die persönlichen Informationen des potentiellen Veranstaltungsteilnehmers erfasst bzw. aktualisiert. Schließlich wird die Anfrage erfasst und zur Beantwortung an die Angebotserstellung weitergegeben. Eine Eingangsbestätigung kann auf Wunsch erfolgen.

Erstellung eines Angebots über Veranstaltungsteilnahmen

Aus gegebenem Anlass erstellt der Veranstalter ein Angebot für einen (potentiellen) Veranstaltungsteilnehmer. Beispielsweise kann ein Angebot als Antwort auf eine Anfrage erfolgen oder als Alternative zu einem Auftrag, der vom Veranstalter nicht erfüllt werden kann.

Aufgrund von Informationen über mögliche Veranstaltungen, die dort verfügbaren Plätze und über den Teilnehmer selbst werden, wenn möglich, die gewünschten Plätze reserviert und die Teilnahmekonditionen, sowie die Gültigkeitsdauer des Angebots festgelegt. Das Angebot ist an den Teilnehmer zu übermitteln.

Kann kein Angebot erstellt werden, wird der Bedarf des Teilnehmers vorgemerkt. Dieser kann in der Veranstaltungsplanung berücksichtigt werden.

Anmeldungsauftragsbearbeitung

Dem Veranstalter liegt ein Anmeldungsauftrag vor. Diesen Auftrag kann auch Teil eines Ersetzungs- oder Umbuchungsauftrags sein.

Zunächst werden die persönlichen Informationen des Veranstaltungsteilnehmers erfasst bzw. aktualisiert.

Dann wird der Auftrag erfasst.

Erfüllt der Teilnehmer die Voraussetzungen (Qualifikationen, Bonität, etc.) und sind genügend (freie oder für ihn reservierte) Plätze vorhanden, wird er angemeldet. Falls die Teilnahme nicht

kostenlos ist, wird die Teilnahmegebühr ermittelt und die Zahlungsmodalitäten festgelegt. Der Teilnehmer kann eine (vorläufige oder endgültige) Anmeldebestätigung erhalten. Darüber hinaus kann bei einem Mitarbeiter des eigenen Unternehmens die Veranstaltungsteilnahme bei der Einsatzplanung berücksichtigt werden.

Erfüllt der Teilnehmer die Voraussetzungen nicht oder sind nicht genügend Plätze verfügbar, wird die Teilnahme abgelehnt und dem Teilnehmer wird die Entscheidung mitgeteilt. Es kann ihm ein Alternativangebot unterbreitet werden.

Aus unternehmenspolitischen Gründen kann der Veranstalter durch Verdrängen anderer Teilnehmer Plätze für den Veranstaltungsteilnehmer beschaffen. So kann ein Mitarbeiter des eigenen Unternehmens wegen eines wichtigen Kunden auf die Warteliste gesetzt werden oder es muss ihm abgesagt werden.

Ersetzungsauftragsbearbeitung

Der Veranstalter erhält den Auftrag, einen Veranstaltungsteilnehmer durch einen anderen zu ersetzen. Der

Veranstalter erfasst den Ersetzungsauftrag. Er reserviert den Platz des zu ersetzenden Teilnehmers für den Ersatzteilnehmer und meldet diesen zur betreffenden Veranstaltung an.

Ist die Anmeldung erfolgreich, kann auch der Ersetzungsauftrag erfolgreich abgeschlossen werden: Die Teilnahme des zu ersetzenden Teilnehmers wird storniert und die Ersetzungsgebühr ermittelt. Die Beteiligten sind zu benachrichtigen. Bei Mitarbeitern des gleichen Unternehmens können die geänderten Zeiten in der Einsatzplanung berücksichtigt werden.

Wird die Teilnahme des Ersatzteilnehmers abgelehnt, muss auch der Ersetzungsauftrag abgelehnt werden. Die Entscheidung wird dem Teilnehmer mitgeteilt. Wenn möglich, ist ihm ein Alternativangebot zu unterbreiten.

Umbuchungsauftragsbearbeitung

Der Veranstalter erhält den Auftrag, einen Veranstaltungsteilnehmer von einer Veranstaltung auf eine andere Veranstaltung umzubuchen.

Der Veranstalter erfasst den Umbuchungsauftrag und meldet den Teilnehmer bei der anderen Veranstaltung an.

Ist die Anmeldung erfolgreich, kann auch der Umbuchungsauftrag erfolgreich abgeschlossen werden: Die alte Teilnahme wird storniert und die Umbuchungsgebühr ermittelt. Der Teilnehmer ist zu benachrichtigen. Bei einem Mitarbeiter des gleichen Unternehmens können die geänderten Zeiten in der Einsatzplanung berücksichtigt werden.

Wird die Teilnahme abgelehnt, muss auch der Umbuchungsauftrag abgelehnt werden. Die Entscheidung wird dem Teilnehmer mitgeteilt. Wenn möglich, ist ihm ein Alternativangebot zu unterbreiten.

Stornoauftragsbearbeitung

Der Veranstalter erhält von einem Veranstaltungsteilnehmer den Auftrag, eine Veranstaltungsteilnahme zu stornieren. Dieser Auftrag kann auch Teil eines Ersetzungs- oder Umbuchungsauftrags sein.

Die Veranstaltungsteilnahme wird storniert und die Stornogebühr ermittelt. Der Platz in der Veranstaltung ist wieder verfügbar. Bei einem Mitarbeiter des eigenen Unternehmens können die Zeiten, die für die Veranstaltungsteilnahme reserviert waren, wieder freigegeben werden. Dem Teilnehmer ist die Durchführung des Auftrags mitzuteilen.

Veranstaltungsteilnahmeadministration

Absage einer Veranstaltungsteilnahme

Der Veranstalter sagt eine Veranstaltungsteilnahme ab. Dies kann beispielsweise erforderlich sein, wenn die betreffende Veranstaltung abgesagt werden musste, oder weil für einen Teilnehmer auf der Warteliste keine Aussicht mehr auf eine Teilnahme besteht.

Die Teilnahme wird abgesagt und der Platz ist, falls die Veranstaltung noch angeboten wird, wieder verfügbar. Bei einem Mitarbeiter des eigenen Unternehmens können die Zeiten, die für die Veranstaltungsteilnahme reserviert waren, wieder freigegeben werden.

Dem Teilnehmer ist die Entscheidung des Veranstalters mitzuteilen. Falls möglich, ist ihm ein Alternativangebot zu unterbreiten.

Mitteilung des Veranstaltungsmanagements

Im Veranstaltungsmanagement ist es erforderlich, dass Beteiligte über den Stand der Veranstaltungsplanung, über den Bearbeitungsstand von Anfragen und Aufträgen, sowie über mögliche Alternativen informiert werden.

Abhängig von der Art des auslösenden Vorgangs, werden die Empfänger ermittelt, und der Übertragungsweg festgelegt. Die Mitteilung wird erstellt und, gegebenenfalls, mit einem Angebot über Veranstaltungsteilnahmen an den oder die Empfänger übermittelt.

Reisemanagement

Definition

Reisemanagement stellt einen funktionalen Bereich dar, der sämtliche Geschäftsvorgänge im Umfeld einer betrieblich veranlaßten Reise unterstützt. Dies umfaßt sowohl die Planung und Vorbereitung der Reise als auch die Abrechnung und Verbuchung der entstandenen Kosten.

Verwendung

Unter anderem werden folgende Vorgänge unterstützt:

- Planung von Reisen
- Buchung von Reiseleistungen (z.B. Flug, Hotel, Mietwagen)
- Beantragung und Genehmigung von Reisen
- Erfassung von Reisedaten
- Ermitteln und Bewerten von Erstattungsbeträgen nach gesetzlichen und unternehmensspezifischen Regelungen
- Abrechnung von Reisekosten nach den vorgegebenen gesetzlichen Regelungen

Reisemanagement

Einsatzmöglichkeiten

Das Szenario Reisemanagement gibt einen Überblick über die betriebswirtschaftlichen Abläufe bei der Beantragung, Genehmigung und Abrechnung von Geschäftsreisen. Für die ordnungsgemäße Buchung, Versteuerung und Auszahlung der zu erstattenden Reisekosten existieren Schnittstellen zur Lohn- und Gehaltsabrechnung sowie zum Finanzwesen.

Ablauf

Erfassung der geplanten Reise

Plant ein Mitarbeiter eine Geschäftsreise, so erfaßt er die vorhersehbaren Fakten der Reise. Dazu gehören beispielsweise das Datum für Beginn und Ende der Reise, die Reiseziele, der Grund für die Reise, die beabsichtigten Verkehrsmittel, die voraussichtlichen Übernachtungskosten, der gewünschte Vorschuß und die CO-Objekte (Kostenstellen, Aufträge, etc.), die mit den Reisekosten zu belasten sind.

Wenn alle notwendigen Fakten erfaßt sind, gibt der Mitarbeiter die geplante Reise zur Genehmigung frei.

Genehmigung der geplanten Reise

Für die Genehmigung ist der Vorgesetzte des Mitarbeiters zuständig. Er prüft die geplante Reise und entscheidet, ob die Reise in der vorliegenden Form genehmigt werden kann, ob Reisefakten zu korrigieren sind oder ob die geplante Reise abzulehnen ist. Der Mitarbeiter wird über die Entscheidung des Vorgesetzten unterrichtet.

Vorschußauszahlung

Nachdem die Reise genehmigt ist, wird ein Reisevorschuß per Scheck oder Überweisung an den Mitarbeiter ausbezahlt. Der Reisevorschuß kann aus mehreren Beträgen in unterschiedlichen Währungen bestehen. Die ausgezahlten Beträge werden an die Finanzbuchhaltung zur Buchung übermittelt.

Erfassung der Reise

Wenn der Mitarbeiter die geplante Reise durchgeführt hat, werden die voraussichtlichen Reisefakten durch die tatsächlichen ersetzt und ergänzt. Anschließend werden die Reisefakten zusammen mit den Originalbelegen zur Prüfung freigegeben.

Genehmigung der Reisespesenerstattung

Für die Prüfung der Reisefakten ist die Spesenabteilung zuständig. Hier wird festgestellt, ob die erfaßten Reisefakten plausibel und mit den gesetzlichen oder unternehmensspezifischen Reiseregelungen konsistent sind. Ferner wird die Übereinstimmung mit den Originalbelegen überprüft. Die Originalbelege werden ins optische Archiv übernommen. Falls die Reisefakten konsistent sind, wird die Reise an den Vorgesetzten des Mitarbeiters zur Genehmigung weitergeleitet.

Der Vorgesetzte prüft die Reisefakten. Er entscheidet, ob die Reise in der vorliegenden Form genehmigt und somit zur Abrechnung freigegeben werden kann oder ob die Spesenerstattung für die Reise abgelehnt wird.

Beispielsweise kann die Spesenerstattung für eine Reise abgelehnt werden, wenn der Grund für die Reise nicht im Interesse des Unternehmens liegt.

Reisekostenabrechnung

Nachdem der Vorgesetzte die Reisefakten genehmigt hat, wird von der Spesenabteilung die Reiseabrechnung durchgeführt. Hierbei werden anhand der Reiseprivilegien des Mitarbeiters, der Reiseregelungen und der Reisefakten die Reiseabrechnungsergebnisse bestimmt. Insbesondere befinden sich darunter die Erstattungsbeträge.

Wenn die Abrechnungsergebnisse vorliegen, werden sie zur Buchung an die Finanzbuchhaltung übermittelt. Die Auszahlung der Erstattungsbeträge an den Mitarbeiter kann per Scheck, per Überweisung oder durch die Personalabrechnung erfolgen. Abhängig vom gewählten Auszahlungsweg werden die Beträge mit den erforderlichen Zusatzinformationen den entsprechenden Komponenten (Personalabrechnung/Finanzbuchhaltung) zur Verfügung gestellt. Falls bei der Ermittlung der Erstattungsbeträge lohnsteuerpflichtige Beträge entstanden sind, so müssen diese Beträge an die Personalabrechnung übermittelt werden.

Auf Wunsch erhält der Mitarbeiter einen Reisekostennachweis, in dem die Reisefakten und alle relevanten Abrechnungsergebnisse aufgelistet sind.

Warenwirtschaft

Definition

Der UnternehmenSbereich *Warenwirtschaft* umfaßt die Beschaffung, Lagerung, Verteilung und den Verkauf von Waren. Dabei werden sowohl Einzelhandels- als auch GroßhandelsszenariOS unterstützt.

Die Planung und Verfolgung der Warenbewegungen innerhalb der gesamten Versorgungskette wird durch ein Warenwirtschaftsinformationssystem ermöglicht.

Wesentliche warenwirtschaftliche Prozesse sind:

- Sortimentsgestaltung
- Verkaufspreiskalkulation
- Aktionsabwicklung
- Aufteilung
- Disposition und Bestellung
- Wareneingang
- Rechnungsprüfung und Bonusabrechnung
- Lagerverwaltung
- Kommissionierung und Lieferung
- Fakturierung
- Filialbewirtschaftung

Verwendung

Die warenwirtschaftlichen Prozesse dienen vor allem der Steuerung und der Kontrolle der gesamten Wertschöpfungskette und ermöglichen damit eine schnelle Reaktion auf Veränderungen im Kundenverhalten.

Artikelorientierte Stammdaten

Einsatzmöglichkeiten

Das Szenario beschreibt die Anlage und Pflege von Artikeln und Warengruppen. Die den Artikelstamm umfassenden Informationen sind wichtig für

- die genaue Disposition
- das Berichtswesen Verkauf
- das Handling von Ware in Verteilzentren und Filialen

In SAP Retail wird Ware die bestandsmäßig verwaltet wird als Artikel bezeichnet.

Die folgenden R/3-Komponenten kommen dabei zum Einsatz:

R/3-Komponente	Funktionen
Grunddaten Logistik	Warengruppen und Warengruppenhierarchien anlegen Warengruppen reklassifizieren Artikel anlegen und löschen Artikel reklassifizieren

Ablauf

Warengruppe

1. Sie legen Warengruppen-Hierarchiestufen an, indem Sie Basisdaten der Warengruppen-Hierarchiestufe pflegen.
2. Sie ordnen die Warengruppen-Hierarchiestufen entsprechend einander zu (Top-Down-Zuordnung).
3. Sie legen Warengruppen an, indem Sie die Grunddaten der Warengruppe und eines Warengruppen-Wertartikels der Warengruppe pflegen.
4. Sie ordnen der Warengruppe eine unmittelbare Warengruppen-Hierarchiestufe zu und wählen je nach Bedarf Warengruppenhierarchie-Wertartikel aus.

Artikel

1. Sie legen die Artikelart und den Artikeltyp fest und ordnen den Artikel genau einer Warengruppe zu.
2. Sie legen die Organisationsebenen sowie die Sichten, die Sie pflegen wollen, fest.
3. Sie pflegen die Stammdaten für die von Ihnen gewählten Sichten.

Reklassifizierung

Sie ordnen Artikel, Warengruppen und Warengruppen-Hierarchiestufen innerhalb einer Warengruppenhierarchie neu zu.

Artikelauslistung

Sie listen Artikel aus entweder für:

Artikelorientierte Stammdaten

- einen Betrieb
- einen Lieferanten
- oder einen Mandanten

Sie löschen den Artikel.

Partnerorientierte Stammdaten

Einsatzmöglichkeiten

Das Szenario beschreibt die Anlage und Pflege von

- Betrieben (Filiale oder Verteilzentrum)
- Lieferanten
- Kunden

Diese partnerorientierten Stammdaten sind erforderlich für die Steuerung von

- Warenflüssen
- Informationsflüssen
- Geldflüssen

Die folgenden R/3-Komponenten kommen dabei zum Einsatz:

R/3-Komponente	Funktionen
Grunddaten Logistik	Betriebe anlegen und löschen Lieferanten und Lieferantenhierarchien pflegen Kunden und Kundenhierarchien pflegen Klassifizierung

Ablauf

Betrieb

1. Sie vergeben eine Betriebsnummer, ordnen ein Betriebsprofil zu und geben evtl. einen Vorlagebetrieb an.
2. Sie pflegen je nach Erfordernis die Zusatzdaten (z.B. Lieferbetriebe, Abteilungen, Warengruppen) des Betriebs.
3. Sie pflegen die Debitordaten des Betriebs.
4. Sie pflegen die Kreditordaten des Betriebs, wenn dies das Betriebsprofil erfordert.

Lieferant

1. Sie ordnen dem Lieferanten eine Kontengruppe zu, über die Sie definieren können, um welche Lieferantenrolle es sich handelt (z.B. Warenlieferant, Spediteur, Rechnungssteller).
2. Sie pflegen allgemeine Daten, die Einkaufs- und Buchungskreisdaten des Lieferanten.
3. Sie pflegen Lieferantenhierarchien und haben damit die Möglichkeit, flexible Lieferantenstrukturen zu erstellen, die die Organisationsstruktur dieser Gruppen abbilden.

Kunde

1. Sie ordnen dem Kunden eine Kontengruppe zu, über die Sie definieren können, um welche Kundenrolle es sich handelt (z.B. Auftraggeber, Rechnungsempfänger, Regulierer, Warenempfänger).

Partnerorientierte Stammdaten

2. Sie pflegen allgemeine und vertriebslinienspezifische Daten und die Buchungskreisdaten des Kunden.
3. Sie pflegen Kundenhierarchien und haben damit die Möglichkeit, flexible Kundenstrukturen zu erstellen, die die Organisationsstruktur dieser Gruppen abbilden.

Klassifizierung

Mit der Klassifizierung können Sie Betriebe, Lieferanten und Kunden mit Hilfe von Merkmalen beschreiben und nach frei zu definierenden Kriterien in Klassen gruppieren.

Artikel- / partnerorientierte Stammdaten

Einsatzmöglichkeiten

Das Szenario beschreibt die Verbindung zwischen den artikelorientierten und den partnerorientierten Stammdaten.

Die folgenden R/3-Komponenten kommen dabei zum Einsatz:

R/3-Komponente	Funktionen
Stammdaten	Sortimentsbausteine erstellen und Betrieben/Kunden zuordnen Verkaufspreise kalkulieren Aktionen planen und durchführen Produktkataloge erstellen
Einkauf	Pflege von Orderbüchern und Quotierungen Konditionen, Nachträgliche Abrechnung
Versand	Routenfahrpläne erstellen
Verkauf	Vertriebsunterstützung Rahmenverträge mit Kunden abschließen Konditionen, Nachträgliche Abrechnung

Ablauf

Sortiment

Neben der empfohlenen Pflege der Sortimente im Rahmen der Artikelpflege haben Sie die Möglichkeit, manuell Sortimentsbausteine anzulegen und Betrieben/Kunden zuzuordnen. Hiermit definieren Sie z.B. für eine Filiale die Artikel, die diese verkaufen kann.

Rahmenvertrag

Sowohl mit Lieferanten als auch mit Kunden können Sie **Rahmenverträge** abschließen. Hierin vereinbaren Sie mit Ihrem Partner den Bezug bzw. die Abgabe von Artikeln in festen Mengen oder Werten für einen bestimmten Zeitraum.

Nachträgliche Abrechnung

Sie können mit Ihren Lieferanten bzw. Kunden **nachträglich abzurechnende Konditionen** vereinbaren. Diese werden, im Gegensatz zu den sofort fälligen Konditionen der Lieferantenrechnung bzw. Kundenfaktura, erst am Ende einer Abrechnungsperiode fällig.

Routenfahrplan

Wenn Sie Ihre Filialen oder Kunden rhythmisch beliefern wollen, können Sie die gewünschten Lieferzeitpunkte in einem **Routenfahrplan** festlegen.

Bezugsquelle

1. Im Orderbuch hinterlegen Sie je Betrieb und Artikel zeitabhängig alle zugelassenen Bezugsquellen, z.B. Lieferant, Rahmenvertrag.

2. Sie pflegen eine **Quotierung**, wenn Sie Ihre Artikelbedarfe in einem bestimmten Verhältnis auf mehrere Bezugsquellen verteilen wollen.

Kondition

Im Rahmen der Konditionspflege legen Sie den Wert fest, der für eine Konditionsart (z.B. Preis, Rabatt) für einen bestimmten Zeitraum bezogen auf eine Konditionsebene (z.B. Artikel, Warengruppe, Lieferantenteilsortiment) gelten soll.

Handelskalkulation

Mit der Verkaufspreiskalkulation können Sie die Verkaufspreise für Filialen bzw. Abgabepreise für Verteilzentren artikelbezogen kalkulieren. Bei Änderungen der Einkaufspreise haben Sie die Möglichkeit, die Verkaufspreise der betroffenen Artikel automatisch neu kalkulieren zu lassen.

Produktkatalog

Im Produktkatalog definieren Sie die Artikel, die in Verbindung mit Multimediaobjekten (z.B. Fotos, Videos) in gedruckten Katalogen, auf Internetseiten usw. dem Kunden präsentiert werden.

Handelsaktion

Zur Verkaufsförderung für Ihre Filialen definieren Sie Aktionen, in denen Sie Artikel zusammenstellen, die für den Aktionszeitraum u.U. mit besonderen Einkaufs- bzw. Verkaufskonditionen versehen sein können. Sie können für die Aktion gezielt neue Artikel in Ihr Sortiment aufnehmen.

Saison

Die Abschriftenplanung ermöglicht Ihnen, vor Beginn der Saison Termine für geplante Abschriften festzulegen und regelmäßig den geplanten dem Ist-Umsatz gegenüberzustellen, um den Erfolg Ihrer Abschriftenstrategie zu überprüfen.

Verkaufshilfsmittel

Sie können einem Artikel Verkaufshilfsmittel zuordnen und so dessen wirkungsvolle Präsentation im Verkauf unterstützen. Beispiele für Verkaufshilfsmittel sind Pflege- und Sicherungsetiketten, Anhänger, Bügel oder Dienstleistungen wie z.B. das Aufbügeln von Textilien. Verkaufspreisetiketten gehören in SAP Retail zu den Verkaufshilfsmitteln.

Vertriebsunterstützung

Mit der Vertriebsunterstützung erstellen und verwalten Sie Informationen über Kunden, Wettbewerber und deren Produkte zur Kundenbetreuung und Akquisition.

Verkaufsförderung

Wenn Sie strategische bzw. operative Marketingaktionen für Ihre Kunden erstellen wollen, dann nutzen Sie Verkaufsaktionen. Auf der Ebene von Verkaufsaktionen definieren Sie kunden- oder materialspezifische Abschläge in Form von Konditionen. Mehrere Verkaufsaktionen können zu einer Promotion zusammengefaßt werden (z.B. produktgruppenorientiert). Promotion und Verkaufsaktionen sind dann in der Ergebnisrechnung auswertbar.

Regaloptimierung

Mit diesem Prozeß stellt das System Daten für ein externes Regaloptimierungsprogramm zur Verfügung und übernimmt die Ergebnisse, sofern gewünscht.

Beschaffung über Lieferant

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt die Beschaffung und Verwaltung eines Artikels von einem externen Lieferanten für eine Filiale oder ein Verteilzentrum. Es beschreibt den Prozeß von den Verhandlungen zwischen Einkäufer und Lieferant bis zur Rechnungskontrolle nach erfolgtem Wareneingang der Ware in der Filiale bzw. im Verteilzentrum.

Die folgenden R/3-Komponenten kommen dabei zum Einsatz:

R/3-Komponente	Funktionen
Prognose	Prognose durchführen
Verbrauchsgesteuerte Disposition	Bedarfsplanung und Nachschub durchführen
Einkauf	Bestellanforderungen erstellen Anfragen erstellen, Angebote vergleichen und auswählen Bestellungen/Kontraktabrufe/Lieferplaneinteilungen erstellen und versenden Bestellungen optimieren Artikel aufteilen
Lagerverwaltung/Bestandsführung	Artikel vereinnahmen, einlagern, führen und bewerten
Qualitätsmanagement	Qualitätsprüfung zum Wareneingang durchführen
Rechnungsprüfung	Rechnung prüfen, buchen und Zahlung veranlassen

Ablauf

Disposition

Die Artikelbeschaffung beginnt mit der Erzeugung einer Bestellanforderung:

- Im Rahmen der Disposition kann das System die Bestellanforderung automatisch erzeugen. Ist die Bezugsquelle für einen Artikel eindeutig, ordnet das System sie zu.

  Im Rahmen des Nachschubs kann das System bei eindeutigen Bezugsquellen, abhängig vom Customizing, bereits Bestellungen erzeugen.

- Entsteht in anderen Unternehmensbereichen ein Artikelbedarf, müssen Sie die Bestellanforderung manuell erzeugen.

Aufteilung

Im Rahmen der Aufteilung können Sie Ware zentral auf eine große Anzahl von Abnehmern (z.B. Filialen) verteilen. Mit Hilfe eines Aufteilers können Sie eine solche Verteilung planen und anschließend die Bestellungen erzeugen.

Beschaffung über Lieferant

Bestellwesen

- **Bestellanforderungen**
  Bestellanforderungen mit Bezugsquelle können automatisch oder manuell in Bestellungen, Kontraktabrufe oder Lieferplaneinteilungen umgesetzt werden.

  Bestellanforderungen ohne Bezugsquelle müssen Sie manuell eine Bezugsquelle zuordnen, bevor Sie sie in Bestellungen umsetzen können.

- **Bestellung**
  Sie überwachen die Bestellung. Das System ist in der Lage, bei Bedarf automatisch Mahnschreiben auszudrucken, die Sie dann an den Lieferanten übermitteln können.

Bestelloptimierung

Das System kann Bestellungen im Hinblick auf Lieferantenrestriktionen (z.B. Mindestbestellwert) optimieren.

Transport

Sie planen den physischen Transport der bestellten Ware zu Ihrem Unternehmen, wickeln die Transporte ab und übernehmen die Abrechnung mit den Spediteuren.

Wareneingang

Sobald die bestellte Ware im Unternehmen eintrifft, buchen Sie den Wareneingang.

Qualitätsprüfung nach Wareneingang

Nach erfolgtem Wareneingang können Sie eine systemgestützte Qualitätsprüfung durchführen.

- Wenn Sie den Artikel freigeben bucht das System die Ware in den frei verwendbaren Bestand
- Wenn Sie den Artikel zurückweisen kann das System automatisch eine Mängelrüge erstellen. Sie können den Artikel anschließend an den Lieferanten zurückschicken

Lager

Sie lagern die vereinnahmte Ware auf Lagerplätzen ein. Diese Lagerplätze können vom System über Einlagerungsstrategien automatisch ermittelt werden.

Rechnungsprüfung

Wenn Sie eine Rechnung vom Lieferanten erhalten, führen Sie

- automatisch im Hintergrund oder
- online

eine Rechnungsprüfung mit Bezug auf die Bestellung oder den Wareneingang durch und geben die Rechnung nach Klärung eventueller Abweichungen frei.

Beschaffung über Verteilzentrum

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt die Beschaffung und Verwaltung eines Artikels von einem Verteilzentrum für eine Filiale oder ein anderes Verteilzentrum. Es beschreibt den Prozeß von der Disposition bis zum Wareneingang der Ware in der Filiale bzw. im Verteilzentrum.

Die folgenden R/3-Komponenten kommen dabei zum Einsatz:

R/3-Komponente	Funktionen
Prognose	Prognose durchführen
Verbrauchsgesteuerte Disposition	Bedarfsplanung und Nachschub durchführen
Einkauf	Bestellanforderungen erstellen Lagerbestellungen erstellen Artikel aufteilen
Lagerverwaltung/Bestandsführung	Artikel vereinnahmen, ein- und auslagern, führen und bewerten
Versand	Lieferungen erstellen Artikel kommissionieren Warenausgang buchen
Transport	Transporte disponieren und abfertigen
Fakturierung	Warenbewegungen intern verrechnen

Ablauf

Disposition

Die Artikelbeschaffung beginnt mit der Erzeugung einer Bestellanforderung:

- Im Rahmen der Disposition kann das System die Bestellanforderung automatisch erzeugen. Ist die Bezugsquelle für einen Artikel eindeutig, wird sie zugeordnet.

  Im Rahmen des Nachschubs und Filialauftrags kann das System bei eindeutigen Bezugsquellen, abhängig vom Customizing, bereits Lagerbestellungen bzw. Lieferungen erzeugen.

- Entsteht in anderen Unternehmensbereichen ein Artikelbedarf, müssen Sie die Bestellanforderung manuell erzeugen.

Aufteilung

Im Rahmen der Aufteilung können Sie Ware zentral auf eine große Anzahl von Abnehmern (z.B. Filialen) verteilen. Mit Hilfe eines Aufteilers können Sie in eine solche Verteilung planen und anschließend die Lagerbestellungen bzw. Lieferungen erzeugen.

Beschaffung über Verteilzentrum

Bestellwesen

Bestellanforderungen mit Bezugsquelle können automatisch oder manuell in Lagerbestellungen umgesetzt werden.

Bestellanforderungen ohne Bezugsquelle müssen Sie manuell einen Lieferbetrieb zuordnen, bevor Sie sie in Lagerbestellungen umsetzen können.

Versand

1. Sie erstellen Lieferungen aus versandfälligen Lagerbestellungen.
2. Anschließend führen Sie im Rahmen der Kommissionierung die Warenentnahme durch. Die Kommissionierung kann durch Kommissionierwellen in Arbeitspaketen erfolgen.
3. Im Anschluß an die Kommissionierung buchen Sie den Warenausgang.

Lager

Das System kann die Lagerplätze, von denen die Ware kommissioniert wird, über Auslagerungsstrategien automatisch ermitteln.

Transport

Sie können transportfällige Lieferungen zu Transporten zusammenfassen. Transporte können sie disponieren und im Rahmen der Abfertigung genau verfolgen.

Fakturierung

Die Rechnungserstellung erfolgt aufgrund von Lieferungen an Betriebe in einem anderen Buchungskreis.

Wareneingang

Sobald die bestellte Ware im bestellenden Betrieb eintrifft, buchen Sie den Wareneingang.

Lager

Falls erforderlich, lagern Sie die vereinnahmte Ware auf Lagerplätzen ein. Diese Lagerplätze können vom System über Einlagerungsstrategien automatisch ermittelt werden.

Warenverteilung mit Cross-Docking

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt die Steuerung des Warenflusses vom Lieferanten bis den Abnehmern (Filialen oder Kunden), wenn die Abnehmer der Ware bereits zum Zeitpunkt der Beschaffung feststehen. Zur Planung der Verteilung wird entweder ein Aufteiler (Push-Verfahren) oder eine Sammelbestellung (Pull-Verfahren) genutzt. Die Ware kann im Verteilzentrum eingelagert oder über Cross-Docking bzw. Flow-Through durchgeschleust werden.

Die folgenden R/3-Komponenten kommen dabei zum Einsatz:

R/3-Komponente	Funktionen
Warenverteilung	Sammelbestellung erzeugen Aufteiler anlegen und Folgebelege generieren Warenverteilung anpassen
Versand	Lieferungen anlegen Kommissionieraufträge anlegen Warenausgänge buchen
Lagerverwaltung (Lean-WM)	Verteilaufträge anlegen

Ablauf

Sammelbestellung/Aufteiler

Die Warenverteilung beginnt mit der Planungsphase:

- Sammelbestellung: Für den Pull-Fall sammeln Sie die Lagerbestellungen oder Kundenaufträge der Abnehmer und generieren daraus Sammelbestellungen an die Lieferanten.
- Aufteiler: Für den Push-Fall nehmen Sie die Planung der Verteilung über den Aufteiler vor und generieren anschließend Abgabebelege für die Abnehmer und Bestellungen an die Lieferanten.

In der Planungsphase werden die Verteilungsdaten fortgeschrieben, die die Zuordnung zwischen Beschaffungs- und Abgabebelegen herstellen.

Wareneingang

Die Ware wird in Ihrem Verteilzentrum angeliefert und der Wareneingang gebucht.

Anpassung

Im Rahmen der Anpassung wird die Ware bei Über- oder Unterlieferungen entsprechend eines Verteilalgorithmus auf die einzelnen Abnehmer verteilt. Diese Anpassung kann bereits automatisch beim Buchen des Wareneinganges erfolgen.

Warenverteilung mit Cross-Docking

Lager

Abhängig davon, wie die Ware in Ihrem Verteilzentrum zu behandeln ist, sind folgende Fälle zu unterscheiden:

- Cross-Docking: Die Ware wird in einen Cross-Docking-Lagerort gebucht. Anschließend werden Lieferungen generiert; eine Kommissionierung ist nicht erforderlich.
- Artikelorientiertes Flow-Through: Die Ware wird in einen Lagerort für artikelorientiertes Flow-Through gebucht. Anschließend werden Verteilaufträge generiert, anhand derer die Ware auf die Abnehmer verteilt wird. Für jedes vollständige Versandelement (z.B. Palette) eines Abnehmers wird dann kontinuierlich eine Lieferung generiert.
- Abnehmerorientiertes Flow-Through: Die Ware wird in einen Lagerort für abnehmerorientiertes Flow-Through gebucht. Anschließend werden Lieferungen generiert und die Ware wird kommissioniert.

Versand

1. Die Ware wird in die Warenausgangszone befördert.
2. Der Warenausgang wird gebucht.

Beschaffung durch Filialsystem

Einsatzmöglichkeiten

Das Szenario beschreibt eine schlanke Version der Warenbeschaffung für die Offline-Warenversorgung einer Filiale ohne eigenes R/3-System.

Die folgenden R/3-Komponenten kommen dabei zum Einsatz:

R/3-Komponente	Funktionen
POS-Interface, Bestandsführung	Filialaufträge, Abverkäufe/Retouren, Wareneingänge und Sonderwarenbewegungen aus der Filiale im zentralen System empfangen und verarbeiten

Voraussetzungen

Einsatz eines **V**erteilten **W**aren**w**irtschafts**s**ystems (VWWS) in der Filiale.

Ablauf

Warenbeschaffung

Ausgehend von den Warenanforderungen oder den berechneten Nachschubbedarfen der Filiale übergibt das VWWS die Bedarfe an das zentrale R/3-System. Die Filialauftragsverarbeitung erzeugt im zentralen R/3-System aus den Warenanforderungen Lieferantenbestellungen, Lagerbestellungen oder Lieferungen.

Wareneingang

Nach erfolgtem Wareneingang in der Filiale übermittelt das VWWS die Wareneingangsdaten über IDocs an das zentrale R/3-System, z.B. um eine zentrale Rechnungsprüfung durchzuführen.

Sonstige Warenbewegungen

Das VWWS übermittelt Daten zu Abverkäufen, Retouren und Sonderwarenbewegungen über IDocs an das zentrale R/3-System. Die Daten werden z.B. für die Bestandsführung, den Nachschub oder das Informationssystem benötigt.

SAP Retail Store

Einsatzmöglichkeiten

Das Szenario beschreibt ein **V**erteiltes **W**aren**w**irtschafts**s**ystem (VWWS) für eine Filiale, das SAP Retail Funktionen über den WEB-Browser des InternetTransaktionServers (ITS) mit den Transaktionen des zentralen SAP Retail Systems verknüpft.

R/3-Komponente	Funktionen
Grunddaten Logistik	Aktionsinformationen an Filiale übermitteln und gegebenenfalls Mengenänderungswünsche zurückmelden
Warenverteilung	Aufteilerinformationen an Filiale übermitteln und ggf. Mengenänderungswünsche zurückmelden
POS Interface	Filialaufträge erfassen und an Zentrale übermitteln
Verkauf	Kundenaufträge erfassen und an Zentrale übermitteln
Bestandsführung	Wareneingang, Warenverschiebung, Inventur Daten an die Filialen übermitteln und Erfassungsdaten der Filiale empfangen

Voraussetzungen

Für die Zeit des Zugriffs muß eine Datenverbindung zum zentralen R/3-System bestehen.

Ablauf

Information

Das R/3-System versorgt die Filiale mit allen für sie wichtigen Informationen, wie z.B. mit Preisen, Listung, Aktionen, Lieferanten, bevorstehenden Wareneingängen, Beständen, usw.

Einkauf

Das R/3-System übermittelt die Bestellwünsche der Filiale an die Verteilzentren oder die Lieferanten.

Verkauf

Kundenaufträge für Artikel der Filiale oder Artikel, die gesondert beschafft werden müssen, werden für einen bestimmten Kunden bestellt und an diesen verkauft.

Warenbewegung

Erwartete Bestandsveränderungen werden der Filiale mitgeteilt und Bestandsveränderungen in der Filiale werden der Zentrale mitgeteilt.

Ergebnis

Die Kommunikation der Informations- und Warenflüsse von Filialen mit der Zentrale wird abgewickelt.

Kassenverkauf

Einsatzmöglichkeiten

Das Szenario beschreibt die Aufgabenverteilung und Kommunikation zwischen einem zentralen R/3-System und dem Kassensystem in einer Filiale oder Niederlassung.

Die folgenden R/3-Komponenten kommen dabei zum Einsatz:

R/3-Komponente	Funktionen
Logistik Allgemein	Verkaufshilfsmitteldaten an Filialen senden
Bestandsführung	Verkaufspreisumbewertung durchführen
Verkauf	Abwicklung Auswahl durchführen
POS-Interface	Stammdatenaufbereitung im zentralen System Stammdaten in der Filiale bearbeiten Geldbewegungen aus der Filiale verarbeiten

Ablauf

1. POS-Ausgangsverarbeitung
   Änderungen von Stammdaten, z.B. an Verkaufspreis, Listung oder Etikettierung, werden der Filiale über die Stammdatenaufbereitung vom zentralen R/3-System zur Verfügung gestellt.
2. POS-Eingangsverarbeitung
   Am Point-Of-Sale erfaßte Daten werden dem zentralen R/3-System über IDocs zur Verfügung gestellt. In einer Batchverarbeitung werden die Bestandskonten im zentralen System aktualisiert.

Auftragsabwicklung

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt den Prozeß der Auftragsabwicklung von der Auftragserfassung bis zur Fakturierung. Hierbei handelt es sich um Artikel, die Sie aus Ihrem Lagerbestand liefern.

Die folgenden R/3-Komponenten kommen dabei zum Einsatz:

R/3-Komponente	Funktionen
Verbrauchgesteuerte Disposition	Nachschub für Kunden durchführen
Verkauf	Kundenaufträge bearbeiten
Risiko-/Kreditmanagement	Kreditlimits prüfen offene Forderungen absichern
Versand/Lagerverwaltung	Lieferungen bearbeiten Artikel auslagern Warenausgänge buchen
Transport	Transporte disponieren und abfertigen
Außenhandel	Ausfuhrkontrollen durchführen Meldungen an Behörden erstellen
Fakturierung	Rechnungen, Gut-/Lastschriften und Boni bearbeiten

Ablauf

Disposition

Sie können für externe Kunden (auf der Basis der Abverkaufsdaten) Nachschub durchführen und Kundenaufträge automatisch erzeugen.

Kundenauftrag

Mit einem Kundenauftrag legen Sie eine kurzfristige Vereinbarung zur Lieferung von Artikeln an einen Kunden fest, wobei Ihnen z.B. folgende zentrale Funktionen zur Verfügung stehen:

- Kalkulation und Preisfindung
- Verfügbarkeitsprüfung
- Versandterminierung
- Kreditlimitprüfung
- Exportkontrolle

Risiko/Kreditmanagement

Im Rahmen des Kreditmanagements können Sie auf verschiedene Arten das Kreditlimit prüfen, z.B. statisch oder dynamisch. Sie können die Prüfung zu unterschiedlichen Zeitpunkten der Auftragsabwicklung durchführen, z.B. bei Auftragserfassung, Lieferung oder Warenausgang.

Versand

1. Sie erstellen Lieferungen aus versandfälligen Kundenaufträgen.
2. Anschließend führen Sie im Rahmen der Kommissionierung die Warenentnahme durch. Die Kommissionierung kann durch Kommissionierwellen in Arbeitspaketen erfolgen.
3. Das Verpacken von Lieferpositionen erfolgt durch Zuordnung von Artikeln zu Versandhilfsmitteln.
4. Im Anschluß an die Kommissionierung buchen Sie den Warenausgang.

Lager

Die Kopplung mit dem Lagerverwaltungssystem (WM) erfolgt im Rahmen der Kommissionierung. Die Kommissionierung mit Lagerverwaltung, d.h. mit Transportaufträgen, ermöglicht Ihnen z.B. einen Split der Transportaufträge und eine leistungsgerechte Bezahlung der Kommissionierer.

Transport

Sie können transportfällige Lieferungen zu Transporten zusammenfassen. Transporte können sie disponieren und im Rahmen der Abfertigung genau verfolgen.

Außenhandel

In der Außenhandelsabwicklung können Sie Ausfuhrkontrollen auf Basis von Genehmigungen durchführen und Meldungen an Behörden erzeugen, z.B. INTRASTAT.

Fakturierung

1. Die Rechnungsstellung erfolgt aufgrund von Lieferungen.
2. Mit Hilfe einer Rechnungsliste können Sie eine Liste von Fakturen zu einem Termin an einen Regulierer versenden.

Kundenstrecke

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt den Verkauf von Artikeln, die Ihr Unternehmen nicht im Bestand des Verteilzentrums führt. Auf der Basis des entsprechenden Vertriebsbelegs wird über eine Bestellanforderung eine Bestellung an einen Lieferanten erzeugt. Der Lieferant liefert die Ware direkt an den Kunden.

Die folgenden R/3-Komponenten kommen dabei zum Einsatz:

R/3-Komponente	Funktionen
Verbrauchgesteuerte Disposition	Nachschub für Kunden durchführen
Verkauf	Kundenaufträge bearbeiten
Kreditmanagement	Kreditlimits prüfen offene Forderungen absichern
Außenhandel	Ausfuhrkontrollen durchführen Meldungen an Behörden erstellen
Einkauf	Bestellanforderungen erstellen, Bestellungen/ Kontraktabrufe erstellen und versenden
Rechnungsprüfung	Rechnung prüfen, buchen und Zahlung veranlassen
Fakturierung	Rechnungen, Gut-/Lastschriften und Boni bearbeiten

Ablauf

Disposition

Sie können für externe Kunden (auf der Basis der Abverkaufsdaten) Nachschub durchführen und Kundenaufträge automatisch erzeugen.

Kundenauftrag

Mit einem Kundenauftrag legen Sie eine kurzfristige Vereinbarung zur Lieferung von Artikeln an einen Kunden fest. Im Rahmen der Auftragsbearbeitung kann das System die Bestellanforderung automatisch erzeugen.

Risiko-/Kreditmanagement

Im Rahmen des Kreditmanagements können Sie auf verschiedene Arten das Kreditlimit prüfen, z.B. statisch oder dynamisch. Sie können die Prüfung zu unterschiedlichen Zeitpunkten der Auftragsabwicklung durchführen, z.B. bei Auftragserfassung, Lieferung oder Warenausgang.

Außenhandel

In der Außenhandelsabwicklung können Sie Ausfuhrkontrollen auf Basis von Genehmigungen durchführen und Meldungen an Behörden erzeugen, z.B. INTRASTAT.

Bestellwesen

- **Bestellanforderungen**
  Bestellanforderungen mit Bezugsquelle können automatisch oder manuell in Bestellungen, Kontraktabrufe oder Lieferplaneinteilungen umgesetzt werden.
- **Bestellung**
  Sie überwachen die Bestellung. Das System ist in der Lage, bei Bedarf automatisch Mahnschreiben auszudrucken, die Sie dann an den Lieferanten übermitteln können.

Rechnungsprüfung

Wenn Sie eine Rechnung vom Lieferanten erhalten, führen Sie

- automatisch im Hintergrund oder
- online

eine Rechnungsprüfung mit Bezug auf die Bestellung durch und geben die Rechnung nach Klärung eventueller Abweichungen frei.

Fakturierung

1. Die Rechnungsstellung erfolgt aufgrund der Lieferantenrechnung oder auf Basis des Lieferavis des Lieferanten.
2. Mit Hilfe einer Rechnungsliste können Sie eine Liste von Fakturen zu einem Termin an einen Regulierer versenden.

Kundeneinzelbeschaffung

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt den Verkauf von Artikeln, die Ihr Unternehmen nicht im Bestand des Verteilzentrums führt. Auf der Basis des entsprechenden Vertriebsbelegs wird über eine Bestellanforderung eine Bestellung an einen Lieferanten erzeugt. Der Lieferant liefert die Ware an Ihr Verteilzentrum. Dort wird die Ware vereinnahmt und anschließend an den Kunden ausgeliefert.

Die folgenden R/3-Komponenten kommen dabei zum Einsatz:

R/3-Komponente	Funktionen
Verbrauchgesteuerte Disposition	Nachschub für Kunden durchführen
Verkauf	Kundenaufträge bearbeiten
Kreditmanagement	Kreditlimits prüfen offene Forderungen absichern
Einkauf	Bestellanforderungen erstellen, Bestellungen/ Kontraktabrufe erstellen und versenden
Lagerverwaltung/Bestandsführung	Artikel vereinnahmen, einlagern, führen und bewerten
Qualitätsmanagement	Qualitätsprüfung zum Wareneingang durchführen
Rechnungsprüfung	Rechnung prüfen, buchen und Zahlung veranlassen
Versand/Lagerverwaltung	Lieferungen erstellen Artikel kommissionieren Warenausgänge buchen
Transport	Transporte disponieren und abfertigen
Außenhandel	Ausfuhrkontrollen durchführen Meldungen an Behörden erstellen
Fakturierung	Rechnungen, Gut-/Lastschriften und Boni bearbeiten

Ablauf

Disposition

Sie können für externe Kunden (auf der Basis der Abverkaufsdaten) Nachschub durchführen und Kundenaufträge automatisch erzeugen.

Kundenauftrag

Mit einem Kundenauftrag legen Sie eine kurzfristige Vereinbarung zur Lieferung von Artikeln an einen Kunden fest. Im Rahmen der Auftragsbearbeitung kann das System die Bestellanforderung automatisch erzeugen.

Risiko-/Kreditmanagement

Im Rahmen des Kreditmanagements können Sie auf verschiedene Arten das Kreditlimit prüfen, z.B. statisch oder dynamisch. Sie können die Prüfung zu unterschiedlichen Zeitpunkten der Auftragsabwicklung durchführen, z.B. bei Auftragserfassung, Lieferung oder Warenausgang.

Bestellwesen

- **Bestellanforderungen**
  Bestellanforderungen mit Bezugsquelle können Sie automatisch oder manuell in Bestellungen, Kontraktabrufe oder Lieferplaneinteilungen umsetzen.
- **Bestellung**
  Sie überwachen die Bestellung. Das System ist in der Lage, bei Bedarf automatisch Mahnschreiben auszudrucken, die Sie dann an den Lieferanten übermitteln können.

Wareneingang

Sobald die bestellte Ware im Unternehmen eintrifft, buchen Sie den Wareneingang.

Qualitätsprüfung nach Wareneingang

Nach erfolgtem Wareneingang können Sie eine systemgestützte Qualitätsprüfung durchführen.

- Wenn Sie den Artikel freigeben, bucht das System die Ware in den frei verwendbaren Bestand.
- Wenn Sie den Artikel zurückweisen, kann das System automatisch eine Mängelrüge erstellen. Sie können den Artikel anschließend an den Lieferanten zurückschicken.

Lager

Sie lagern die vereinnahmte Ware auf Lagerplätzen ein. Diese Lagerplätze können vom System über Einlagerungsstrategien automatisch ermittelt werden.

Rechnungsprüfung

Wenn Sie eine Rechnung vom Lieferanten erhalten, führen Sie

- automatisch im Hintergrund oder
- online

eine Rechnungsprüfung mit Bezug auf die Bestellung oder den Wareneingang durch und geben die Rechnung nach Klärung eventueller Abweichungen frei.

Versand/Lager

1. Sie erstellen Lieferungen aus versandfälligen Kundenaufträgen.
2. Anschließend führen Sie im Rahmen der Kommissionierung die Warenentnahme durch.
3. Das Verpacken von Lieferpositionen erfolgt durch Zuordnung von Artikeln zu Versandhilfsmitteln.
4. Im Anschluß an die Kommissionierung buchen Sie den Warenausgang.

Transport

Sie können transportfällige Lieferungen zu Transporten zusammenfassen. Transporte können sie disponieren und im Rahmen der Abfertigung genau verfolgen.

Kundeneinzelbeschaffung

Außenhandel

In der Außenhandelsabwicklung können Sie Ausfuhrkontrollen auf Basis von Genehmigungen durchführen und Meldungen an Behörden erzeugen, z.B. INTRASTAT.

Fakturierung

1. Die Rechnungsstellung erfolgt aufgrund von Lieferungen.
2. Mit Hilfe einer Rechnungsliste können Sie eine Liste von Fakturen zu einem Termin an einen Regulierer versenden.

Abschluß-/ periodische Arbeiten

Einsatzmöglichkeiten

Dieses Szenario beschreibt Prozesse, die periodisch durchgeführt werden:

- Inventurarbeiten zum Periodenende, Jahresende oder zu festgelegten Zeitpunkten
- Sonstige Tätigkeiten, die zu festgelegten Terminen durchzuführen sind, z.B. nachträgliche Abrechnungen

Die folgenden R/3-Komponenten kommen dabei zum Einsatz:

R/3-Komponente	Funktionen
Verbrauchsgesteuerte Disposition	Übermitteln von Bestands- und Bewegungsdaten an Lieferanten
Einkauf	Fortschreiben der Umsätze bei der Bestellung, Wareneingang und Rechnungsprüfung Umsatzabgleich durchführen Berechnung der Vergütung
Vertrieb	Fortschreiben der Umsätze bei der Faktura Berechnung der Vergütung
Lagerverwaltung/Bestandsführung	Inventurbelege drucken und verteilen Bestände erfassen Inventur auswerten und Differenzen verbuchen
Agenturgeschäft	Abrechnen von Zahlungen und Provisionen

Ablauf

Übermittlung Bestands- und Bewegungsdaten an Lieferanten

Sie können Informationen über Abverkäufe, Bestände und offene Bestellmengen von Artikeln per EDI (Electronic-Data-Interchange) an die Lieferanten der Artikel übermitteln. Damit kann der Lieferant z.B für Sie die Disposition seiner Artikel durchführen (Vendor-Managed-Inventory, VMI).

Nachträgliche Abrechnung

- **Abrechnung nachträglicher Konditionen**
  Sie können mit Ihren Lieferanten nachträglich abzurechnende Konditionen vereinbaren. Diese werden, im Gegensatz zu sofort fälligen Konditionen bei der Lieferantenrechnung, erst zu einem bestimmten, späteren Zeitpunkt fällig.
- **Bonusabwicklung**
  Bei der Bonusabrechnung wird auf Basis aller bonusrelevanten Rechnungen sowie Gut- und Lastschriften eine Gutschrift für Ihren Kunden erstellt. Die Vereinbarungen, die Sie in der

Bonusabsprache getroffen haben, werden dabei berücksichtigt. Bonusteilauszahlungen sind möglich und werden in der Endabrechnung berücksichtigt.

Inventur

- Inventurvorbereitung
  Die Inventurbelege werden entweder manuell (bei wenigen Artikeln) oder über Batchinput-Mappen erstellt. Sind in Filialen dezentrale Systeme im Einsatz, können Sie die Inventurbelege auch über EDI verschicken.
  Die Inventurbelege werden gedruckt und verteilt.
- Inventurauswertung
  Die Zählergebnisse werden im System erfaßt. Nach Auswertung der Differenzenlisten können Nachzählungen beim Verdacht von Zählfehlern veranlaßt werden. In diesem Fall werden neue Inventurbelege erstellt. Nach Erfassen der neuen Ergebnisse wird die Inventur abgeschlossen und weiterhin vorhandene Inventurdifferenzen werden ausgebucht.

Agenturgeschäft

Beim Agenturgeschäft vermitteln Sie Geschäfte zwischen Dritten. Dabei bieten Sie den beteiligten Parteien (Lieferanten und Kunden) verschiedene Vorteile oder Dienstleistungen an, z.B. Delkredere-Garantien oder Erleichterungen im Zahlungsverkehr. Sie erhalten für Ihre Leistungen eine Provision, die sowohl der Lieferant als auch der Kunde erstatten kann.

Filename: EXP_OOOO.doc
Directory: C:\TEMP\iwbprint0003
Template: C:\Users\templates\sapkeeh.dot
Title: Prozeßhierarchie
Subject:
Author: SAP AG
Keywords:
Comments: Release 46C 23.07.2001
Creation Date: 23.07.01 13:33
Change Number: 2
Last Saved On: 23.07.01 13:33
Last Saved By: SAP AG
Last Printed On: 23.07.01 14:13
As of Last Complete Printing
Number of Pages: 350
Number of Words: 74.527 (approx.)
Number of Characters: 558.959 (approx.)